

# **Online-help van Oracle CRM On Demand Part 1**

Versie 40

maart 2020

**ORACLE®**

---

Copyright © 2005, 2020, Oracle en/of geaffilieerde bedrijven. Alle rechten voorbehouden.

Deze software en gerelateerde documentatie worden geleverd onder een licentieovereenkomst die beperkingen voor het gebruik en de openbaarmaking oplegt en worden tevens beschermd door rechten van intellectuele eigendom. Tenzij dit expliciet is toegestaan in uw licentieovereenkomst of bij wet, is het verboden om enig onderdeel in enigerlei vorm of op enigerlei wijze te gebruiken, kopiëren, reproduceren, vertalen, openbaar te maken, te wijzigen, licentie te verlenen, te verzenden, distribueren, tentoon te stellen, uit te voeren of te publiceren. Reverse engineering, disassemblage of decompilatie van de software is verboden, tenzij dit door de wet is vereist ten behoeve van de interoperabiliteit.

De informatie die hierin is opgenomen, kan zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd en wordt niet gegarandeerd foutvrij te zijn. Indien u fouten ontdekt, kunt u deze schriftelijk aan ons melden.

De volgende bepaling is van toepassing indien de software of gerelateerde documentatie wordt geleverd aan de Amerikaanse overheid of als iemand deze gebruikt via of namens de Amerikaanse overheid:

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.

Deze software of hardware is ontwikkeld voor algemeen gebruik in uiteenlopende toepassingen voor informatiebeheer. Deze is niet ontwikkeld of bedoeld voor gebruik in inherent risicovolle toepassingen, met inbegrip van toepassingen die kunnen leiden tot persoonlijk letsel. Als u deze software of hardware gebruikt in gevaarlijke toepassingen, is het uw verantwoordelijkheid om alle mogelijke veiligheidsmaatregelen, backup en overige maatregelen te nemen voor een veilig gebruik ervan. Oracle Corporation en geaffilieerde bedrijven sluiten elke verantwoordelijkheid uit voor de schade die door gebruik van de software of hardware in gevaarlijke toepassingen kan ontstaan.

Oracle en Java zijn gedeponeerde handelsmerken van Oracle Corporation en/of geaffilieerde bedrijven. Andere namen zijn mogelijk handelsmerken en eigendom van anderen.

Intel en Intel Xeon zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Intel Corporation. Alle SPARC handelsmerken worden onder licentie gebruikt en zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van SPARC International, Inc. AMD, Opteron, het AMD logo en het AMD Opteron logo zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Advanced Micro Devices. UNIX is een gedeponeerd handelsmerk van The Open Group.

Deze software of hardware en documentatie kunnen toegang bieden tot of informatie bevatten over inhoud, producten en diensten van derden. Oracle Corporation en geaffilieerde bedrijven zijn niet verantwoordelijk voor en bieden generlei garantie met betrekking tot de inhoud, producten of diensten van derden, tenzij dit op een andere wijze is uiteengezet in een toepasselijke overeenkomst tussen u en Oracle. Oracle Corporation en geaffilieerde bedrijven zijn niet verantwoordelijk voor enig verlies, enige kosten of schade geleden als gevolg van uw toegang tot of gebruik van inhoud, producten of diensten van derden, behalve zoals uiteengezet in een toepasselijke overeenkomst tussen u en Oracle.

Toegankelijkheid documentatie

Voor meer informatie over Oracle's verplichting ten aanzien van toegankelijkheid, raadpleegt u de website van het [Oracle Accessibility Program](http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc) (<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>).

Toegang tot My Oracle Support

Oracle klanten die ondersteuning hebben gekocht, hebben toegang tot elektronische ondersteuning via My Oracle Support. Voor informatie raadpleegt u [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>) of [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>) als u doof of slechthorend bent.

# Inhoud

---

<b>1</b>	<b>Aan de slag</b>	<b>23</b>
	Waar begint u	24
	Aanmelden als nieuwe gebruiker	26
	De interface	27
	Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand	36
	De actiebalk weergeven of verbergen	41
	Mijn startpagina	42
	Uw waarschuwingen beoordelen	45
	Werken met het berichtencentrum	46
	Werken met ingesloten analyses en dashboards	47
	Werken met RSS-feedapplets	48
	Werken met records	49
	Gegevenstoegang, records delen en eigendom records	50
	Lay-outs van nieuwe recordpagina's	54
	Records maken	54
	Ingekorte velden	59
	Velden die worden weergegeven als afbeeldingen	62
	Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen	64
	Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld	67
	Speciale tekens in e-mailadressen	68
	Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's	69
	Recordindicatoren voor secties met verwante informatie	70

Uitgebreide weergave voor tabbladen met verwante informatie	72
Records zoeken	74
Records kopiëren	116
Voorbeeld van records weergeven	117
Records vergrendelen	118
Recordgegevens bijwerken	119
Records koppelen aan uw geselecteerde record	122
Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords	129
Pagina 'Favoriete records'	131
Werken met lijsten	131
Eigendom van records overdragen	157
Records delen (teams)	157
Een teamlid toewijzen aan een lijst met records	160
Primaire aangepaste boeken voor records wijzigen	162
Groepen records bijwerken	163
Records samenvoegen	164
Gekoppelde aangepaste boeken behouden bij samenvoegen van records	168
Aantekeningen toevoegen	171
Werken met de lijst met aantekeningen	175
Abonneren op aantekeningen	176
Aantekeningen naar andere gebruikers verzenden	176
Werken met bijlagen	177
Beoordelingsscripts gebruiken	186
Records verwijderen en herstellen	188
Records verwijderen en herstellen	192
Controlesporen voor records bekijken	195
Duplicaten bij het maken van records	196
Informatie afdrukken die op pagina's wordt getoond	202
Service-informatie van Oracle CRM On Demand weergeven	202

---

De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven	204
Aangepaste code en de indicator voor aangepaste code in- en uitschakelen	204
Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord opnieuw instellen	205
Duur sessie Oracle CRM On Demand	207
Gelijktijdige sessies bijhouden in Oracle CRM On Demand	207
Systeemvereisten voor Oracle CRM On Demand	208
Versienotities voor Oracle CRM On Demand	208
Contact opnemen met Oracle	209
Oracle CRM On Demand afsluiten	209
<b>2 Agenda en activiteiten</b>	<b>211</b>
Agenda's en themastijlen	211
Werkdagen en kantooruren agenda	217
Werken met de 'Pagina's Agenda'	218
Agenda's en activiteiten beheren	220
Activiteiten weergeven	222
Activiteiten maken	224
Herinneringen voor activiteit	225
Activiteiten bijwerken	226
Gebruikers verwijderen uit activiteiten	226
Afspraken slepen en neerzetten in de agenda	227
Werken met lijsten met activiteiten	228
Aantal weergegeven activiteitenrecords beperken	233
Taken als voltooid markeren	234
Activiteiten toewijzen aan een andere medewerker	234
Bezoeken (verkoopgesprekken) aan klanten bijhouden	235
Planning bulkgesprek	241
Reactieberichten wijzigen	245
Afspraken met anderen plannen	247
Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden	250
Informatie in iCalendar-bestanden	251

Agenda's van andere gebruikers weergeven	252
Pagina 'Agenda-instelling'	254
Uw agenda delen	254
Standaardweergave agenda instellen	255
Aangepaste agendaweergaven toevoegen	257
Lijsten met groepstaken weergeven	258
Beoordelingsscripts voor activiteiten gebruiken	258
Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren	259
Activiteitsvelden	261
<b>3 Marketing</b>	<b>267</b>
Marketing beheren	267
Campagnes verwerken	267
Leads verwerken	268
Campagnes	268
Werken met de 'Startpagina Campagnes'	269
Campagnes beheren	272
Campagnevelden	275
Leads	277
Werken met de 'Startpagina Leads'	283
Leads beheren	285
Leadvelden	296
<b>4 Verkoop</b>	<b>301</b>
Verkoop beheren	301
Verkoopkansen beheren	302
Accounts beheren	302
Relaties beheren	303
Prognoses beheren voor verkoopgebruikers	304
Prognoses beheren voor prognosebeheerders	304
Agenda en activiteiten beheren	304
<b>6 Online-help van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40</b>	

---

Leads (verkoopaspecten)	305
Accounts	305
Werken met de Startpagina Account	305
Accounts beheren	307
Accountvelden	328
Relaties	331
Werken met de 'Startpagina Relaties'	331
Relaties beheren	334
Relatievelden	353
Verkoopkansen	357
Verkoopkansen en prognoses	357
Werken met de Startpagina Verkoopkans	360
Verkoopkansen beheren	362
Verkoopkansteams	377
Verkoopfasen en batch bijwerken	378
Verkoopkansvelden	379
Prognoses	382
Werken met de 'Startpagina Prognose'	383
Prognoses beheren	384
Pagina 'Prognosegegevens'	392
Prognosevelden	395
Adressen	396
Werken met de startpagina 'Adressen'	398
Adressen beheren	400
Adresvelden	413
Geocodevelden in het type record 'Adres'	415
Geocodes voor adresgegevens	416
Activa	421
Werken met de startpagina 'Activa'	421
Activa beheren	423

Maps	423
Adressen zoeken op kaarten	425
Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren	427
Routebeschrijving ophalen	429
Gegevensdekking kaart en geocode	432
<b>5 Bedrijfsplanning</b>	<b>435</b>
Scenario voor het beheer van plannen voor één account	436
Scenario voor het beheren van plannen voor een groep accounts of rayons	437
Scenario voor het beheren van plannen voor relaties	438
Scenario voor het beheren van plannen voor doelstellingen en producten	439
Bedrijfsplannen	440
Werken met de 'Startpagina Bedrijfsplan'	440
Bedrijfsplannen beheren	442
Bedrijfsplanvelden	444
Doelstellingen	446
Werken met de 'Startpagina Doelstelling'	446
Doelstellingen beheren	448
Doelstellingsvelden	449
Accountplannen	451
Werken met de 'Startpagina Accountplan'	451
Accountplannen beheren	453
Accountplanvelden	454
Relaties plan	455
Werken met de 'Startpagina Relatie plan'	455
Planrelaties beheren	457
Planrelatievelden	457
Verkoopkansplannen	458
Werken met de 'Startpagina Verkoopkans plan'	459
Verkoopkansplannen beheren	460



---

Velden verkoopkansen plan	461
<b>6 Serviceaanvragen en oplossingen</b>	<b>463</b>
Serviceaanvragen beheren	463
Serviceaanvragen maken	463
Werken met serviceaanvragen	464
Serviceaanvragen oplossen	464
Serviceaanvragen sluiten	464
Serviceaanvragen	464
Werken met de 'Startpagina Serviceaanvraag'	465
Serviceaanvragen beheren	467
Serviceaanvraagvelden	471
Oplossingen	474
Oplossingen beheren	475
Werken met de 'Startpagina Oplossing'	477
Oplossingen beheren	479
Oplossingsvelden	481
<b>7 Sociale netwerken</b>	<b>485</b>
Info over Oracle Social Engagement and Monitoring	485
Sociale media	486
Werken met de Startpagina Sociale media	486
Sociale media beheren	487
Velden sociale media	488
Profielen sociale media	489
Werken met de Startpagina Profielen sociale media	489
Profielen sociale media beheren	491
Profielvelden sociale media	491
Info over Oracle Social Network	492
Werken met Oracle Social Network	493

<b>8</b>	<b>Partner Relationship Management en Hightech</b>	<b>497</b>
	PRM en High-Tech beheren	498
	Partners	498
	Werken met de 'Startpagina Partners'	499
	Partneraccounts beheren	500
	Partnervelden	503
	Partnerprogramma's	504
	Werken met de 'Startpagina Partnerprogramma's'	505
	Partnerprogramma's beheren	507
	Velden voor partnerprogramma	511
	Aanvragen	512
	Werken met de 'Startpagina Aanvragen'	512
	Mijn aanvragen	514
	Aanvraagvelden	519
	Dealregistraties	521
	Werken met de 'Startpagina Dealregistratie'	522
	Dealregistraties beheren	524
	Velden voor dealregistratie	534
	MDF-aanvragen	537
	Werken met de 'Startpagina MDF-aanvragen'	537
	MDF-aanvragen beheren	540
	Velden MDF-aanvragen	546
	Aanvragen speciale prijs	548
	Werken met de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs'	549
	Aanvragen voor speciale prijs beheren	551
	Producten speciale prijs als verwante items beheren	560
	Velden speciale-prijsaanvragen	563
	Fondsen	566
	Werken met de 'Startpagina Fondsen'	566
	Fondsen beheren	569

---

Fondsvelden	576
Cursussen	578
Werken met de 'Startpagina Cursus'	578
Cursussen beheren	581
Cursusvelden	585
Velden voor inschrijving voor cursus	587
Examens	588
Werken met de 'Startpagina Examen'	588
Examens beheren	590
Examenvelden	595
Velden voor examenregistratie	597
Certificering	598
Werken met de 'Startpagina Certificering'	599
Certificeringen beheren	601
Certificeringsvelden	605
Velden voor certificeringsaanvragen	607
Accreditatie	608
Werken met de 'Startpagina Accreditatie'	608
Accreditaties beheren	610
Accreditatievelden	615
Accreditatieaanvraagvelden	617
<b>9 Life Sciences</b>	<b>619</b>
Life Sciences-processen	620
Gebeurtenissen	623
Werken met de 'Startpagina Gebeurtenissen'	623
Gebeurtenissen beheren	626
Gebeurtenisvelden	629
Licenties relatie voor staat/provincie	631
Werken met de startpagina 'Licentie staat/provincie relatie'	632

Licenties relatie voor staat/provincie beheren	633
Velden voor licenties relatie voor staat/provincie	634
Monsters beheren	635
Voorraadperiode	637
Werken met de 'Startpagina Voorraadperiode'	639
Voorraadperioden beheren	640
Velden voor voorraadperioden	647
Voorraad monsters	648
Voorraadcontrole rapport	653
Monstertransacties	656
Werken met de startpagina 'Monstertransacties'	657
Monstertransacties beheren	659
Velden voor monstertransacties	693
Transactie-items	697
Productvelden	699
Toewijzingen	701
Werken met de 'Startpagina Toewijzing'	702
Toewijzingen beheren	703
Toewijzingsvelden	705
HCP - Toewijzingen relatie	707
Werken met de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'	707
Toewijzingen voor HCP-relaties beheren	709
Toewijzingsvelden voor HCP-relaties	709
Monsterpartijen	711
Werken met de startpagina 'Monsterpartij'	711
Monsterpartijen beheren	713
Velden voor monsterpartijen	713
Monsterdisclaimers	715
Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster'	716
Monsterdisclaimers beheren	717

---

Velden voor monsterdisclaimers	723
Velden voor verwante disclaimers	725
Monsteraanvragen	726
Werken met de 'Startpagina Monsteraanvraag'	728
Monsteraanvragen beheren	729
Monsteraanvraagvelden	730
Personalized Content Delivery	733
Berichtgevingsplannen	734
Werken met de startpagina Berichtgevingsplan	735
Berichtgevingsplannen beheren	736
Velden voor berichtgevingsplannen	739
Berichtgevingsplanitems	742
Werken met de 'Startpagina Items berichtgevingsplan'	743
Berichtgevingsplanitems beheren	744
Berichtgevingsplanitemvelden	746
Itemrelaties berichtgevingsplan	749
Werken met de 'Startpagina Itemrelaties berichtgevingsplan'	749
Itemrelaties berichtgevingsplan beheren	751
Velden itemrelaties berichtgevingsplan	751
Gestructureerde productberichtgeving	753
Paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving selecteren	755
Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek	756
Primaire doelstelling gesprek, primaire doelstelling volgend gesprek of primair resultaat selecteren voor productgegevens	759
Voorbeeld voor gebruik van records voor gestructureerde productberichtgeving en productindicaties	760
Productindicaties	761
Werken met de 'Startpagina Productindicatie'	762
Productindicaties beheren	763
Productindicatievelden	765

Orders	766
Werken met de startpagina 'Orders'	766
Orders beheren	768
Ordervelden	772
Prijsopgaven	773
Geblokkeerde producten	774
Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'	775
Geblokkeerde producten beheren	777
Velden geblokkeerd product	779
<b>10 Vermogensbeheer</b>	<b>781</b>
Huishoudens	781
Werken met de 'Startpagina Huishouden'	783
Huishoudens beheren	784
Huishoudvelden	787
Portefeuilles	789
Werken met de 'Startpagina Account portefeuille'	789
Portefeuilleaccounts beheren	791
Velden portefeuilleaccount	793
Rekeningen	796
Werken met de 'Startpagina Rekening'	798
Rekeningen beheren	799
Velden voor rekeningen	800
Rekeninghouders	802
Werken met de 'Startpagina Rekeninghouder'	802
Rekeninghouders beheren	804
Velden voor rekeninghouders	804
Portefeuilles voor rekeningen	805
Werken met 'Startpagina Portefeuille rekening'	806
Portefeuille rekening beheren	807

---

Velden voor 'Portefeuille rekening'	808
Financiële plannen	809
Werken met de 'Startpagina Financieel plan'	809
Financiële plannen beheren	810
Velden voor financiële plannen	811
Financiële producten	812
Werken met de 'Startpagina Financiële producten'	814
Financiële producten beheren	816
Velden voor 'Financiële producten'	817
Financiële transacties	818
Werken met de 'Startpagina Financiële transactie'	819
Financiële transacties beheren	820
Velden voor 'Financiële transactie'	820
<b>11 Verzekering</b>	<b>823</b>
Verzekeringen beheren	823
Kanaalplanning uitvoeren	824
Claims met eerste melding van verlies maken	824
Werving en vastlegging van agent-makelaarrelaties	824
Agent-makelaarrelaties beheren	825
Verkoop en begrotingen plannen	825
Serviceaanvragen beheren	826
Verzekeringsleads in cliënten omzetten met het Producer Success Model	826
Claims	828
Werken met de 'Startpagina Claims'	828
Claims beheren	830
Claimvelden	831
Dekkingen	834
Werken met de 'Startpagina Dekking'	834
Dekkingen beheren	836

Dekkingsvelden	836
Schade	837
Werken met de 'Startpagina Schade'	838
Schade beheren	839
Schadevelden	840
Verzekeringseigendommen	841
Werken met de 'Startpagina Verzekering Eigendom'	841
Verzekering Eigendommen beheren	843
Velden voor verzekerde eigendommen	843
Betrokken partijen	844
Werken met de 'Startpagina Betrokken partij'	844
Betrokken partijen beheren	845
Velden voor betrokken partijen	846
Polissen	847
Werken met de 'Startpagina Polis'	848
Polissen beheren	849
Polisvelden	850
Polishouders	852
Werken met de 'Startpagina Polishouder'	853
Polishouders beheren	854
Velden voor polishouders	854
Makelaarprofiel	855
Werken met de 'Startpagina Makelaarprofiel'	856
Makelaarprofielen beheren	857
Velden voor makelaarprofielen	858
<b>12 Auto-industrie</b>	<b>861</b>
Dealers	861
Werken met de 'Startpagina Dealer'	861
Dealers beheren	863



---

Dealervelden	864
Voertuigen	867
Werken met de 'Startpagina Voertuig'	867
Voertuigen beheren	868
Voertuigvelden	875
<b>13 Uw toepassing personaliseren</b>	<b>879</b>
Uw persoonlijke gegevens bijwerken	880
Gebruikersprofielen instellen	888
De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'	890
Uw standaardtype zoekrecord instellen	891
Uw thema instellen	891
De modus 'Voorbeeld voor records' instellen	892
Uw taalinstelling wijzigen	893
Controlespoorvelden weergeven	894
Uw quota beheren	894
Uw aanmeldingen bekijken	895
Uw wachtwoord wijzigen	895
Uw beveiligingsvragen instellen	896
Gegevens gedelegeerde bekijken	897
Gedelegeerde gebruikers toevoegen	898
Technische ondersteuning aanmeldtoegang verlenen	899
Uw tabbladen weergeven	899
De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen	900
Lay-outs met verwante informatie personaliseren	901
Veldlay-outs personaliseren	907
Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren	910
De lay-out van uw startpagina's wijzigen	911
De lay-out van uw knoppenbalk wijzigen	912
Uw agenda instellen	913
Toegang tot de gegevens- en integratiehulpmiddelen	916
Exportaanvragen bekijken	917

Bijlagen voor exportaanvragen downloaden en verwijderen	919
On Demand-widjets	920
Lijsten met favorieten insluiten	921
Een berichtencentrum insluiten	921
Rapporten insluiten	922
Eenvoudige lijsten insluiten	923
<b>14 Werken met andere toepassingen</b>	<b>925</b>
E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes	925
Oracle CRM On Demand Integration for Office gebruiken	933
Werken met E-mailsamenvoeging voor Word	933
De werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word	934
Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging downloaden	935
Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging maken	935
Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word	936
Werken met Rapporten en Analyse voor Excel	938
De werkbalk On Demand Integration in Rapporten en analyse voor Excel	938
Informatie over rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel	939
De sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' downloaden	939
Rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel	940
Werken met de segmentatiewizard	943
De werkbalk 'Target Builder' in de segmentatiewizard	943
De segmentatiewizard	943
De segmentatiewizard downloaden	944
Segmenten maken	945
Segmenten uploaden	947
Segmenten exporteren	948
<b>15 Analytics</b>	<b>949</b>
Werken met de startpagina van Analytics	949

---

Een analyse, dashboard, actie of conditie openen	951
Werken met de catalogus	951
Analyses uitvoeren	952
Rapportgegevens beoordelen	952
Analyses afdrukken	953
Analyses downloaden	953
Analyses verwijderen	955
De naam van een analyse wijzigen	955
Favorieten beheren	956
Objecten in Favorieten openen	957
Favorieten indelen	957
Objecten verwijderen uit 'Favorieten'	958
Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen	959
Analyse-objecten van een tijdelijke omgeving naar een productieomgeving kopiëren	960
Een filter maken	961
Een filter ontwerpen	962
Een conditie maken	963
Een conditie ontwerpen	964
Een actie ontwerpen	965
Een actie maken	966
Actieopties instellen	967
Inhoud selecteren voor een actie	968
Mappen instellen in Analytics	969
Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen	971
Analyses en dashboards voor automatische uitvoering plannen	974
Overwegingen bij het insluiten van Analytics-objecten	974
Een analyse ontwerpen	975
De toegankelijkheid van records in Analytics	975
Aangepaste boekjaarkalender in Analytics	984
Aan de slag met Analytics	985
Stap 1: Criteria definiëren in Analytics	1185

Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken	1218
Stap 3: Prompts in Analytics definiëren (optioneel)	1271
Stap 4: Analyses opslaan	1277
SQL-code bekijken op het tabblad Geavanceerd in Analytics	1278
Functies in Analytics gebruiken	1279
Rapportprestaties	1322
Prestaties optimaliseren	1323
Dashboards	1329
Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards	1330
Dashboards weergeven	1331
Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering	1332
Dashboards maken	1334
Dashboards bewerken	1335
Werken met Mijn dashboard	1337
Dashboardprompts maken	1338
Prompts toevoegen aan dashboards	1339
De weergave van dashboardpagina's beheren	1340
Inhoud conditioneel weergeven op dashboardpagina's	1342
Tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan dashboardpagina's	1343
Weergaven van Analytics-mappen toevoegen aan dashboardpagina's	1345
Bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen op dashboardpagina's	1346
De eigenschappen van dashboardprompts en analyses bewerken	1347
Opmaak op dashboards toepassen	1348
Afdruk- en exportopties voor dashboards wijzigen	1349
Dashboardeigenschappen wijzigen	1350
Naam van dashboards wijzigen	1351
Toegankelijkheid van dashboards beheren in Analytics	1352
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Klant'	1353

---

Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Overzicht'	1354
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Pijplijn'	1354
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit verkoop'	1355
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit marketing'	1355
Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Service'	1356
Werken met briefingoverzichten	1356
Briefingoverzichten maken	1357
Analyses toevoegen aan briefingoverzichten	1358
Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten	1359
Briefingoverzichten bewerken	1361
Briefingoverzichten weergeven en exporteren	1362

**Index****1363**



# 1 Aan de slag

---

Welkom bij Oracle CRM On Demand, de slimme CRM-oplossing (Customer Relationship Management) die u opent via het web. Met Oracle CRM On Demand kunt u alle verkoop-, klantenservice- en marketinggegevens van uw bedrijf beheren:

- Als u een verkoper bent, kunt u met Oracle CRM On Demand de efficiëntie en effectiviteit van uw verkoop optimaliseren door uw verkoopstrategie te analyseren, nauwkeurige prognoses te maken en belangrijke verkoopgegevens binnen uw team te delen.
- Als u een medewerker van de klantenservice bent, kunt u met Oracle CRM On Demand uw klanttevredenheid en serviceprestaties maximaliseren door accounts te volgen, serviceaanvragen te beheren, mogelijkheden voor cross-selling en up-selling vast te stellen en oplossingen voor vragen van klanten te bieden.
- Als u een marketeer bent, kunt u met Oracle CRM On Demand uw marketingactiviteiten benutten door meer leads te genereren, leads automatisch toe te wijzen en kwantitatief de campagneresultaten bij te houden.
- Als u een leidinggevende bent, kunt u met Oracle CRM On Demand alle gebieden van uw bedrijf beheren door inzicht in uw verkoopprognoses te krijgen, snel belangrijke bedrijfsproblemen op te lossen en complexe analyses uit te voeren.

In Oracle CRM On Demand worden uw gegevens gegroepeerd in de volgende hoofdgebieden:

**Agenda en activiteiten.** Hier worden uw activiteiten bijgehouden, waaronder telefoongesprekken, gebeurtenissen en takenlijsten.

**Campagnes.** Hier worden marketingcampagnes beheerd en gekwalificeerde leads en verkoopkansen gegenereerd.

**Leads.** Hier worden leads voor nieuwe verkoopkansen bijgehouden en wordt het proces voor het converteren van leads geautomatiseerd.

**Accounts.** Hier wordt bijgehouden met welke bedrijven u zakendoet.

**Relaties.** Hier worden personen die bij uw accounts en verkoopkansen horen bijgehouden.

**Verkoopkansen.** Hier worden verkoopkansen beheerd die mogelijk omzet kunnen genereren.

**Prognoses.** Hier worden prognoses voor kwartaalomzet gegenereerd op basis van bestaande verkoopkansen.

**Serviceaanvragen.** Hier worden aanvragen van klanten voor producten of services beheerd.

**Partners.** Hier worden externe bedrijven of relaties van bedrijven bijgehouden die producten verkopen of onderhouden die bij uw bedrijf horen (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

**Partnerprogramma's.** Hier worden de vereisten en voordelen bijgehouden voor bedrijven die deel uitmaken van de partnerprogramma's van uw bedrijf (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

**Oplossingen.** Hier worden antwoorden op veelgestelde vragen of serviceproblemen opgeslagen.

**Analytische gegevens** Hiermee hebt u toegang tot vooraf gebouwde rapporten en dashboards in de Analyse-catalogus en kunt u rapporten en dashboards maken.

Bovendien bevatten branchespecifieke oplossingen de volgende recordtypen:

**Voertuigen.** Hier wordt de service- en verkoopgeschiedenis van voertuigen (Oracle CRM On Demand Automotive Edition) bijgehouden.

**Dealers.** Hier worden de werkverbanden met dealers (Oracle CRM On Demand Automotive Edition) bijgehouden.

**Gebeurtenissen.** Hier worden gebeurtenissen en genodigden (Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition) beheerd.

**Fondsen.** Hier worden fondsaanvragen, crediteringen en goedkeuringen beheerd (Oracle CRM On Demand High Tech Edition en Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

**Portefeuilles.** Hier worden portefeuilleaccounts (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition) bijgehouden.

**Huishoudens.** Hier worden gegevens voor een groep verwante relaties bijgehouden (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition).

Hier kunnen nog andere recordtypen staan, afhankelijk van de branchespecifieke oplossingen die u hebt geïmplementeerd.

**OPMERKING:** uw systeembeheerder kan de naam van de standaardrecordtypen wijzigen, zodat u andere tablabels ziet. Uw systeembeheerder kan bijvoorbeeld 'Accounts' wijzigen in 'Bedrijven'. De beheerder kan ook naar behoefte aangepaste recordtypen toevoegen.

## Waar begint u

De bedrijfsbeheerder heeft waarschijnlijk bedrijfsrecords geïmporteerd voor accounts, relaties, leads en dergelijke. Voer de volgende instructies uit, zodat u snel aan de slag kunt:

- [Aanmelden als nieuwe gebruiker](#) (op pagina 26)
- [Uw persoonlijke gegevens bijwerken](#) (op pagina 880)
- [Uw tabbladen weergeven](#) (op pagina 899)
- [Uw relaties importeren](#) (op pagina 335)
- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Records zoeken](#) (op pagina 74)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan accounts](#) (op pagina 310)



**TIP:** klik op een pagina op de koppeling 'Help' voor informatie over procedures, concepten en richtlijnen die specifiek zijn voor het type record waarmee u werkt. Vanuit ieder helpvenster hebt u toegang tot de PDF-versie van de helpinhoud, zodat u allerlei onderwerpen of de volledige helpinhoud kunt afdrucken.

### Opmerking voor nieuwe gebruikers:

- De systeembeheerder kan bepaalde waarschuwingsberichten zo instellen dat deze worden weergegeven in aparte vensters als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand. Als er een waarschuwingsvenster wordt weergegeven als u zich aanmeldt, kunt u de volgende acties uitvoeren als u het bericht hebt gelezen:
  - Als u wilt dat dit bericht niet meer wordt getoond in een apart venster als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand, schakelt u het selectievakje 'Ik heb dit bericht gelezen, niet meer tonen' in. Als u het waarschuwingsvenster hebt gesloten, wordt de waarschuwing niet meer weergegeven in een apart waarschuwingsvenster. De waarschuwing blijft wel beschikbaar via de sectie 'Waarschuwingen' op de pagina 'Mijn startpagina' totdat de waarschuwing vervalst.
  - Klik op 'OK' om het waarschuwingsvenster te sluiten.
- Als u volgens de instellingen voor het veld 'Melding activiteit' op gebruikers- of bedrijfsniveau herinneringen per pop-up kunt ontvangen, worden wanneer u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand herinneringen weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' voor activiteiten waarvan u de eigenaar bent of waarvoor u voorkomt in de lijst met gebruikers. Als er een waarschuwingsvenster wordt weergegeven wanneer u zich aanmeldt, sluit u het waarschuwingsvenster voordat u interactie kunt hebben met het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'. Zie [Herinneringen voor activiteit](#) (op pagina 225) voor meer informatie over het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'.
- Mogelijk ziet u in de eerste 24 uur nadat u zich hebt aangemeld geen gegevens in rapporten, omdat de meeste rapporten 's nachts worden bijgewerkt. Bijvoorbeeld: de rapporten op de startpagina's voor 'Accounts', 'Relaties' en 'Verkoopkansen' bevatten pas gegevens na deze eerste periode.
- Mogelijk ziet u ook geen prognoses, omdat prognoserecords eenmaal per week of maand worden gegenereerd. Wanneer prognoserecords worden gegenereerd, worden verschillende velden in uw records gecontroleerd om te bepalen welke gegevens in de prognoseberekeningen moeten worden opgenomen. Daarom worden prognoserecords pas weergegeven nadat de opgegeven periode is verstreken en er gegevens bestaan die in de prognose kunnen worden opgenomen.

### Andere toepassingen uitvoeren

Andere toepassingen die op de achtergrond worden uitgevoerd, kunnen invloed hebben op Oracle CRM On Demand. Bijvoorbeeld: door pop-upblokkering kan uw muis worden geblokkeerd. Zorg ervoor dat dergelijke toepassingen *niet* worden uitgevoerd als dergelijk onverwacht gedrag zich voordoet.

- Viruscontroleprogramma's
- Externe Java Runtime-omgevingen
- Pop-upblokkering
- Externe werkbalken voor uw browser

**OPMERKING:** Zorg ervoor dat in de browserinstellingen wordt toegestaan dat met JavaScript dialoogvensters worden uitgevoerd en als pop-upschermpjes worden weergegeven.

## Aanmelden als nieuwe gebruiker

Wanneer u zich als nieuwe gebruiker wilt aanmelden bij Oracle CRM On Demand, hebt u een tijdelijke URL voor Oracle CRM On Demand en een tijdelijk wachtwoord nodig. Deze gegevens worden in Oracle CRM On Demand per e-mail in twee delen naar u verzonden:

- De eerste e-mail bevat de tijdelijke URL waarmee u de eerste keer toegang tot Oracle CRM On Demand kunt krijgen.
- De tweede e-mail bevat uw tijdelijke wachtwoord.

De e-mail die uw tijdelijke wachtwoord bevat, kan ook uw gebruikers-ID bevatten, afhankelijk van de manier waarop de beheerder uw gebruikersaccount heeft ingesteld.

**OPMERKING:** uw gebruikers-ID wordt op de Oracle CRM On Demand-pagina weergegeven nadat u zich voor het eerst hebt aangemeld. U hebt uw gebruikers-ID niet nodig als u zich voor het eerst aanmeldt bij Oracle CRM On Demand. U hebt uw gebruikers-ID echter wel nodig om toegang tot Oracle CRM On Demand te krijgen nadat u zich voor het eerst hebt aangemeld. Het is daarom raadzaam uw gebruikers-ID te noteren voor de volgende keer.

Wanneer u zich voor de eerste keer aanmeldt, wordt u gevraagd een aantal beveiligingsvragen in te stellen. Bewaar de beveiligingsvragen en antwoorden die u instelt goed. Als u later uw wachtwoord vergeet, zult u worden verzocht de beveiligingsvragen te beantwoorden om uw wachtwoord terug te zetten. Zie [Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord terugzetten](#) (zie "Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord opnieuw instellen" op pagina 205) voor meer informatie over het terugzetten van uw wachtwoord.

U kunt uw beveiligingsvragen op elk moment wijzigen in Oracle CRM On Demand. Zie [Uw beveiligingsvragen instellen](#) (op pagina 896) voor meer informatie.

### ***Ga als volgt te werk om u aan te melden als nieuwe gebruiker:***

- 1 Klik op de Oracle CRM On Demand-URL die u in een e-mailbericht hebt ontvangen.
- 2 Voer op de aanmeldingspagina het tijdelijke wachtwoord in dat u in een e-mail hebt ontvangen.
- 3 Noteer uw gebruikers-ID, die wordt weergegeven in het veld 'Gebruikers-ID' op de pagina 'Wachtwoord bijwerken'.
- 4 Voer op de pagina 'Wachtwoord bijwerken' in het veld 'Nieuw wachtwoord' een nieuw wachtwoord in en voer het wachtwoord nogmaals in het veld 'Nieuw wachtwoord controleren' in.

**TIP:** noteer uw wachtwoord, zodat u deze procedure niet telkens opnieuw hoeft uit te voeren.

- 5 Selecteer op de pagina 'Mijn beveiligingsvragen' de vragen die u als beveiligingsvragen wilt gebruiken en voer het antwoord voor elke vraag in.

Het aantal beveiligingsvragen dat moet worden ingesteld, wordt bepaald door de beheerder.

**OPMERKING:** noteer de beveiligingsvragen en de antwoorden die u instelt.

- 6 Sla de beveiligingsvragen op.

Op 'Mijn startpagina' worden de gegevens weergegeven die u nodig hebt om met Oracle CRM On Demand te werken. Welke tabbladen en functionaliteiten standaard worden weergegeven, is afhankelijk van de rol die de bedrijfsbeheerder aan u heeft toegewezen.

## De interface

Oracle CRM On Demand is gebaseerd op een webinterface. Als u ervaring met het web hebt, zal het uiterlijk van de gebruikersinterface u vertrouwd voorkomen. Alle pagina's in Oracle CRM On Demand hebben dezelfde basisinterface.

**TIP:** Internet Explorer levert betere prestaties als de optie 'Versleutelde pagina's niet op schijf opslaan' is uitgeschakeld. Als de optie is ingeschakeld, wordt JavaScript-code niet opgeslagen in de cache en moet deze telkens worden gedownload. In Internet Explorer versie 6 is deze optie beschikbaar via het menu 'Extra'. Selecteer in het menu 'Extra' achtereenvolgens de opties 'Internetopties' en 'Geavanceerd'.

## Hoe thema's en themastijlen de weergave van de gebruikersinterface bepalen

In Oracle CRM On Demand wordt met het gebruikte thema bepaald welke achtergrondkleur, hyperlinkkleur, tekstkleur, tabbladstijl enzovoort worden weergegeven in de gebruikersinterface. Er zijn twee themastijlen beschikbaar in Oracle CRM On Demand: de klassieke stijl en de moderne stijl. Als u standaard een tablet gebruikt om te werken met Oracle CRM On Demand, zult u mogelijk ervaren dat een moderne themastijl beter aansluit bij gebruikersinterfaces voor andere toepassingen op uw tablet. Bijvoorbeeld: in thema's met de moderne stijl worden de tabbladen die u gebruikt om startpagina's voor recordtypen te openen, weergegeven als knoppen. Er zijn een aantal vooraf gedefinieerde thema's beschikbaar: enkele thema's voor de klassieke stijl en enkele thema's voor de moderne stijl. De systeembeheerder kan ook aangepaste thema's voor elke stijl maken.

In de volgende tabel worden enkele verschillen beschreven in de weergave en functies van de gebruikersinterface met de verschillende themastijlen.

**OPMERKING:** de instructies in de online-help worden standaard gebaseerd op de functies in thema's met de klassieke stijl.

Gebied gebruikersinterface	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
Actiebalk: menu	Het pictogram 'Actiebalk' (drie horizontale lijnen) wordt direct links weergegeven naast de tabbladen op uw pagina in Oracle CRM On Demand. Klik op het pictogram 'Actiebalk' om de actiebalk te tonen of te verbergen.	Het pictogram 'Actiebalk' (drie horizontale lijnen) wordt weergegeven in de algemene koptekst op elke pagina in Oracle CRM On Demand. Klik op het pictogram 'Actiebalk' om de actiebalk te tonen of te verbergen.
Pictogrammen om uit- of samen te vouwen op actiebalk- en gegevenspagina's	Klik op het plusteken (+) naast de sectietitel om een sectie uit te vouwen. Klik op het minteken (-) als u de sectie wilt samenvouwen.	Klik op de sectietitel of op de pijlen naast de sectietitel om een sectie uit- of samen te vouwen.

Gebied gebruikersinterface	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
Algemene koptekst	Niet van toepassing	<p>De systeembeheerder bepaalt welke gegevens beschikbaar zijn in de algemene koptekst. Bijvoorbeeld: mogelijk ziet u een pictogram waarmee u de sectie 'Zoeken' op de actiebalk kunt openen.</p> <p>In de standaardtoepassing hebt u toegang tot de sectie 'Maken' via het plusteken (+) in de algemene koptekst. Afhankelijk van hoe de systeembeheerder de algemene koptekst heeft ingesteld, wordt voor u mogelijk een ander pictogram weergegeven voor de sectie 'Maken'. Klik op het pictogram voor de sectie 'Maken' om de lijst te openen met de recordtypen die u kunt maken. Klik op pijl-omlaag en pijl-omhoog om naar het gewenste type record te zoeken en klik op de naam van het gevonden type record. Als u de lijst wilt afsluiten en geen type record wilt selecteren, klikt u op de pagina buiten het menu. U kunt de lijst met recordtypen ook openen door de aanwijzer op het pictogram voor de sectie 'Maken' te plaatsen. Als u geen type record wilt selecteren en de lijst wilt afsluiten, verwijdert u de aanwijzer van de lijst.</p>

Gebied gebruikersinterface	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
Algemene koppelingen	<p>Met algemene koppelingen boven aan elke pagina kunt u de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bronnen zoals de online-help en de pagina 'Verwijderde items' openen</li> <li>■ Pagina's openen waarop u Oracle CRM On Demand kunt configureren en personaliseren</li> <li>■ Afmelden</li> </ul> <p>Algemene koppelingen naar informatie over Oracle CRM On Demand (zoals service-informatie), worden onder aan elke pagina weergegeven.</p> <p>De systeembeheerder bepaalt welke algemene koppelingen beschikbaar zijn voor u.</p>	<p>De algemene koppelingen en de knop 'Afmelden' zijn beschikbaar in een menu onder uw gebruikersnaam in de rechterbovenhoek van elke pagina. Klik op of plaats de aanwijzer op uw gebruikersnaam om het menu te openen. De systeembeheerder bepaalt welke algemene koppelingen beschikbaar zijn voor u.</p>
Koppelingen naar verwante informatie en head-up display	<p>Als de functionaliteit 'Head-up display' is ingeschakeld en als het selectievakje 'Instellingen head-up display ondersteunen' in uw thema is ingeschakeld, zijn in de head-up display onder aan het browservenster koppelingen naar de secties met verwante informatie beschikbaar voor de gegevenspagina's.</p>	<p>Als de functionaliteit 'Head-up display' is ingeschakeld en als het selectievakje 'Instellingen head-up display ondersteunen' in uw thema is ingeschakeld, zijn in de head-up display onder aan het browservenster koppelingen naar de secties met verwante informatie beschikbaar voor de gegevenspagina's.</p> <p>Rechts op de gegevenspagina vindt u knoppen waarmee u direct toegang hebt tot de secties met verwante informatie op de pagina. Als er meer knoppen beschikbaar zijn dan het aantal knoppen dat tegelijk kan worden weergegeven, gebruikt u de beschikbare pijlen om de overige beschikbare knoppen weer te geven. Klik op de knop voor een sectie met verwante informatie om naar deze sectie te gaan.</p> <p>De knoppen voor de secties met verwante informatie zijn altijd beschikbaar, ook als de functionaliteit</p>

Gebied gebruikersinterface	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
		'Head-up display' niet is ingeschakeld en het selectievakje 'Instellingen head-up display ondersteunen' niet is ingeschakeld in uw thema.
Tabbladen voor toegang tot startpagina's van records en Mijn startpagina	<p>De tabbladen kunnen afgeronde of rechte randen hebben. Ook kunnen de tabbladen worden gestapeld zodat deze elkaar overlappen. Als de lay-out meer tabbladen bevat dan horizontaal op de pagina in het browservenster kunnen worden weergegeven, verschijnt naast het tabblad uiterst rechts een pijl. Als u op deze pijl klikt, wordt een lijst geopend waarin u een tabblad kunt selecteren dat beschikbaar is voor u maar momenteel niet zichtbaar is in het browservenster.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als het browservenster smaller is dan 1024 pixels en bepaalde beschikbare tabbladen niet zichtbaar zijn, verschijnt onder aan de pagina een schuifbalk. Gebruik de balk om naar de pijl te schuiven waarmee u de lijst met beschikbare tabbladen kunt openen.</p>	<p>De tabbladen worden weergegeven als knoppen. Als de lay-out meer knoppen bevat dan horizontaal op de pagina in het browservenster kunnen worden weergegeven, gebruikt u de beschikbare pijlen om de overige beschikbare knoppen weer te geven. Bijvoorbeeld: als er vijftien knoppen beschikbaar zijn voor u maar er kunnen maar zes knoppen horizontaal worden weergegeven op de pagina, klikt u op pijl-rechts om de tweede set met zes knoppen weer te geven. Klik opnieuw op pijl-rechts om de resterende knoppen weer te geven. Als u bladert, wordt er een volledige set met knoppen getoond. In bovenstaand voorbeeld ziet u eerst knop een t/m zes, daarna knop zeven t/m twaalf en uiteindelijk knop tien t/m vijftien. Klik vervolgens op pijl-links om terug te bladeren naar eerdere knoppen, met zes knoppen tegelijk.</p>

Andere verschillen in het uiterlijk van de themastijlen zijn:

- Bepaalde pictogrammen verschillen in de klassieke en moderne themastijlen. Bijvoorbeeld: in thema's met de klassieke stijl wordt een pijl-omhoog gebruikt om taken met hoge prioriteit aan te geven in een lijst met taken. In thema's met de moderne stijl wordt een uitroepteken gebruikt.
- Het uiterlijk van agendapagina's verschilt in de verschillende themastijlen. Zie [Agenda's en themastijlen](#) (op pagina 211) voor meer informatie.

## Standaardthema's en tabletthema's

U kunt twee thema's selecteren in uw persoonlijke profiel: een standaardthema en een tabletthema. Het standaardthema wordt automatisch gebruikt als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand via een desktopcomputer of laptop. Het tabletthema wordt automatisch gebruikt als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand met een tablet of ander touchscreenapparaat. De tablet of het touchscreenapparaat moet wel zijn

gedetecteerd in Oracle CRM On Demand. Als u geen standaardthema en tabletthema selecteert in uw persoonlijke profiel, worden de thema's gebruikt die zijn opgegeven voor uw gebruikersrol. Als er geen thema's zijn opgegeven voor uw gebruikersrol, worden de thema's gebruikt die zijn opgegeven voor uw bedrijf. Als er op geen enkel niveau een tabletthema wordt opgegeven, wordt uw standaardthema gebruikt. Zie [Uw thema instellen](#) (op pagina 891) voor meer informatie over het selecteren van thema's.

### Schakelen tussen uw standaardthema en uw tabletthema

Via een algemene koppeling kunt u schakelen tussen uw standaardthema en uw tabletthema, als wordt voldaan aan de volgende condities:

- Er is een tabletthema opgegeven in uw persoonlijke profiel, of voor uw gebruikersprofiel of op bedrijfsniveau.
- Uw standaardthema en het opgegeven tabletthema zijn niet identiek.

Als u hebt geschakeld tussen thema's, wordt automatisch het nieuwe thema gebruikt als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand vanuit dezelfde browser op dezelfde computer, zo lang u bent aangemeld bij dezelfde gebruikersaccount op deze computer. Als u zich aanmeldt bij een andere gebruikersaccount op dezelfde computer en u meldt zich aan bij Oracle CRM On Demand, wordt afhankelijk van het type apparaat het standaardthema of het tabletthema gebruikt dat past bij de computer. Als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand vanuit dezelfde computer met een andere browser en u meldt zich aan op een andere computer, wordt afhankelijk van het type apparaat het standaardthema of het tabletthema gebruikt dat past bij de computer.

### Actiebalk

De systeembeheerder wijst aan elke gebruikersrol een actiebalklay-out toe. De beheerder kan de actiebalk ook onbeschikbaar maken voor uw gebruikersrol.

Als de actiebalk beschikbaar is voor uw gebruikersrol, wordt deze standaard weergegeven aan de linkerkant van alle pagina's in Oracle CRM On Demand. U kunt de actiebalk naar wens verbergen en weergeven. Zie [De actiebalk weergeven of verbergen](#) (op pagina 41) voor meer informatie.

De actiebalk kan de volgende secties bevatten:

- Berichtencentrum

De sectie 'Berichtencentrum' bevat aantekeningen voor uzelf, aantekeningen van andere gebruikers en aantekeningen die zijn toegevoegd aan records waarvoor u zich hebt aangemeld. Zie [Werken met het berichtencentrum](#) (op pagina 46) voor meer informatie.

Het berichtencentrum wordt alleen weergegeven als 'Berichtencentrum' is ingeschakeld in het bedrijfsprofiel.

- Zoeken

In de sectie 'Zoeken' kunt u bestaande records zoeken. U kunt bijvoorbeeld een zoekactie uitvoeren om te bepalen of een record bestaat voordat u deze maakt. Zodoende beperkt u het aantal dubbele records. Zie [Records zoeken op de actiebalk](#) (op pagina 89) voor instructies voor het gebruik van de sectie 'Zoeken'.

- Maken

Ga naar de sectie 'Maken' om een formulier te openen en een nieuwe record toe te voegen. Het scherm werkt onafhankelijk van de hoofdwebpagina's, dus u blijft waar u bent in de toepassing.

Bijvoorbeeld: terwijl u gegevens in een account bijwerkt in de hoofdsectie van de pagina in Oracle CRM On Demand, kunt u een verkoopkans maken in de sectie 'Maken' van de actiebalk. Als u de sectie 'Maken' op de actiebalk uitvouwt en op 'Verkoopkans' klikt, wordt er een formulier geopend. Vervolgens kunt u de gewenste verkoopkansgegevens invoeren en de record opslaan. De nieuwe verkoopkans wordt opgeslagen in de database en u kunt de accountgegevens verder bijwerken.

Zie [Records maken](#) (op pagina 54) voor instructies voor het gebruik van de sectie 'Maken'.

### ■ Recent bekeken

De sectie 'Recent bekeken' bevat koppelingen naar de tien meest recentelijk bekeken, bewerkte of gemaakte records, inclusief records van eerdere sessies. Zodra u naar een lager niveau van de gegevenspagina voor een record gaat, wordt deze record opgenomen in de sectie 'Recent bekeken'.

Met deze functionaliteit kunt u eenvoudig uw actieve records openen. Als u een record verwijdert, wordt deze verwijderd uit de lijst 'Recent bekeken'. Als een andere gebruiker een record verwijdert, wordt deze nog steeds weergegeven in de lijst 'Recent bekeken'. Als u de record selecteert, wordt in een bericht aangegeven dat de koppeling niet langer bestaat.

**OPMERKING:** als u het browservenster sluit om Oracle CRM On Demand af te sluiten in plaats van op de koppeling 'Afmelden' te klikken en u meldt zich opnieuw aan bij Oracle CRM On Demand, worden de records die u tijdens uw laatste sessie hebt bekeken mogelijk niet weergegeven in de sectie 'Recent bekeken' op de actiebalk. U wordt aangeraden om altijd de koppeling 'Afmelden' te gebruiken om Oracle CRM On Demand af te sluiten.

### ■ Favoriete records

De sectie 'Favoriete records' bevat koppelingen naar de records die u hebt gemarkeerd als favoriete records. Met deze functionaliteit hebt u snel toegang tot de records die u het meest gebruikt. In de sectie 'Favoriete records' van de actiebalk kunnen maximaal tien records tegelijkertijd worden weergegeven. U kunt een volledige lijst met favorieten bekijken door op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' te klikken. Wanneer u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' klikt, wordt de pagina 'Favoriete records' geopend en kunt u uw favoriete records beheren. Er kunnen maximaal 100 records worden opgeslagen in uw favorieten. Zie [Favoriete records](#) (zie "[Pagina 'Favoriete records'](#)") op pagina 131) voor meer informatie over de pagina 'Favoriete records'.

### ■ Lijsten met favorieten

De sectie 'Lijsten met favorieten' bevat koppelingen naar de lijsten die u hebt gemarkeerd als lijsten met favorieten. Met deze functionaliteit hebt u snel toegang tot de lijsten die u het meest gebruikt. In de sectie 'Lijsten met favorieten' van de actiebalk kunnen maximaal tien lijsten tegelijkertijd worden weergegeven. U kunt een volledige lijst met favorieten bekijken door op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' te klikken. Wanneer u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' klikt, wordt de pagina 'Lijsten met favorieten' geopend en kunt u uw favoriete lijsten beheren. Er kunnen maximaal 100 lijsten worden opgeslagen in uw favorieten. Zie [Pagina Lijsten met favorieten](#) (zie "[Pagina 'Lijsten met favorieten'](#)") op pagina 154) voor meer informatie over de pagina 'Lijsten met favorieten'.

**TIP:** met de knop 'Toevoegen aan favorieten' kunt u lijsten aan uw lijsten met favorieten toevoegen. Deze knop bevindt zich naast de lijstnaam op de pagina voor lijstbeheer en in de titelbalk van de pagina 'Lijst' zelf.

### ■ Agenda

Deze sectie bevat een agenda waarin de huidige datum is gemarkeerd. Wanneer u op een datum in de agenda klikt, wordt de pagina 'Dagelijkse agenda' voor die datum weergegeven. De agendasectie wordt niet standaard weergegeven, maar u kunt deze sectie toevoegen aan de actiebalk van uw persoonlijke lay-out. Als u de actiebalk in uw persoonlijke lay-out wilt bewerken, klikt u achtereenvolgens op de algemene koppeling 'Mijn set-up', 'Persoonlijke lay-out' en 'Lay-out actiebalk'.



### ■ Aangepaste webapplets

De systeembeheerder kan webapplets maken die kunnen worden toegevoegd aan de actiebalk om HTML-webinhoud (zoals polls of video's) en RSS-feeds weer te geven. Zie [Aangepaste webapplets](#) voor meer informatie over aangepaste webapplets.

U kunt de secties van de actiebalk uit- of samenvouwen. De instellingen van de actiebalk blijven behouden als u door Oracle CRM On Demand navigeert. Als u de actiebalk verbergt, blijven de instellingen voor de secties van de actiebalk behouden hoewel de actiebalk verborgen is, en zijn de instellingen beschikbaar als u de actiebalk opnieuw weergeeft.

Als uw gebruikersrol hiervoor de machtiging heeft, kunt u de lay-out van de actiebalk wijzigen via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. U kunt de secties op de actiebalk weergeven of verbergen die de systeembeheerder voor uw gebruikersrol op de actiebalk beschikbaar heeft gesteld, waaronder ook webapplets. Zie [Lay-out van de actiebalk wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw knoppenbalk wijzigen](#)" op pagina 912) voor meer informatie.

## Tabbladen Type record

Boven aan elke pagina staan tabbladen waarmee de startpagina's voor de recordtypen van het hoogste niveau kunnen worden geopend die beschikbaar zijn voor u. Bijvoorbeeld: als u op het tabblad 'Relaties' klikt, wordt de 'Startpagina Relaties' geopend. Hoeveel tabbladen worden weergegeven, is afhankelijk van de grootte en de resolutie van het browservenster en het aantal tabbladen in de lay-out van tabbladen. Zie [Uw tabbladen weergeven](#) (op pagina 899) voor meer informatie over de lay-out van tabbladen.

## Secties

Elke pagina bevat gebieden die *secties* worden genoemd. In deze secties worden relevante gegevens gegroepeerd voor de recordtypen waarmee u bezig bent.

Bijvoorbeeld: de 'Startpagina Accounts' kan secties bevatten voor accountlijsten, accounttaken, recent gewijzigde accounts en de accountanalysegrafiek.

Een sectie kan de volgende gegevenstypen bevatten:

- **Lijsten.** Bevat records in rijen.
- **Schermen.** Bevat velden voor de records in een scherm.
- **Schema's/Grafieken** Bevat gegevens in de vorm van allerlei schema's en grafieken.

Op gegevenspagina's kunt u het volledige scherm en de afzonderlijke secties van het scherm uit- of samenvouwen. Dit is handig als u niet veel wilt schuiven en gegevens wilt verbergen waarin u niet geïnteresseerd bent. Klik op het minteken (-) als u een scherm of sectie wilt samenvouwen en klik op het plusteken (+) als u een scherm of sectie wilt uitvouwen. De knoppen in elke sectie worden ook weergegeven wanneer de sectie is samengevouwen. In de volgende sessie zijn de schermen net zo uit- of samengevouwen als in de vorige sessie.

De lijstpagina's en de bewerkingspagina's bevatten deze functionaliteit voor uit- en samenvouwen niet.

## Foutberichten en helptekst op het scherm

Foutberichten worden (indien weergegeven) aangegeven met behulp van het volgende pictogram:



Helptekst op het scherm wordt aangegeven met behulp van het volgende pictogram:



## Knopinfotekst op veldniveau

De systeembeheerder kan knopinfotekst toevoegen voor velden (optioneel). Als knopinfotekst beschikbaar is voor een veld, wordt het tekstlabel voor het veld onderstreept met een gestreepte lijn op de gegevens- en bewerkingspagina's voor records evenals in de kolomkoppen op lijstpagina's en secties met verwante informatie op gegevenspagina's voor records. Zie hiervoor het volgende voorbeeld:

Account Name

Plaats de aanwijzer op het veldlabel om de knopinfotekst te bekijken. Zie [Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand](#) (op pagina 36) voor meer informatie over knopinfotekst.

## Algemene koppelingen

Op elke pagina in Oracle CRM On Demand hebt u via algemene koppelingen boven aan de pagina toegang tot bepaalde bronnen. Ook hebt u toegang tot uw persoonlijke profiel waarmee u instellingen, paginalay-outs enzovoort kunt personaliseren. In de volgende tabel wordt de actie beschreven die wordt uitgevoerd als u op een van de standaardkoppelingen klikt. De systeembeheerder kan aangepaste koppelingen toevoegen aan de pagina's in Oracle CRM On Demand. Ook kan deze sommige standaardkoppelingen verbergen.

Als u op deze koppeling klikt	Gebeurt het volgende
Schakelen naar standaardthema of Schakelen naar tabletthema	Met deze koppeling kunt u schakelen tussen uw standaardthema en uw tabletthema. Zie de sectie 'Standaardthema's en tabletthema's' in dit onderwerp voor meer informatie.
Training en ondersteuning	Hiermee opent u de startpagina 'Training en ondersteuning'. Via deze pagina hebt u toegang tot allerlei resources op het gebied van training en ondersteuning, waaronder de agenda van gratis 'webinars' over Oracle CRM On Demand en andere trainingen.  U kunt op deze pagina een serviceaanvraag maken. Zorg ervoor dat u over de volgende gegevens beschikt: <ul style="list-style-type: none"><li>Eventuele foutberichten die in uw venster worden weergegeven</li><li>Een omschrijving van het probleem, waaronder de stappen die u uitvoerde</li></ul>

Als u op deze koppeling klikt	Gebeurt het volgende
	toen de fout optrad
Beheer	Hiermee opent u de pagina waar systeembeheerders de toepassing kunnen aanpassen. Wordt alleen weergegeven voor gebruikers aan wie machtigingen voor beheer zijn toegewezen.
Mijn set-up	Hiermee opent u de 'Persoonlijke startpagina', waar u uw persoonlijke profiel kunt bijwerken en de paginalay-out kunt aanpassen.
Verwijderde items	Hiermee opent u de pagina 'Verwijderde items', waar u de meeste verwijderde items gedurende 30 dagen na de verwijdering kunt bekijken en herstellen.
Help	Hiermee opent u de online-help over het eerste onderwerp, geeft u de inhoudsopgave weer en opent u het tabblad 'Zoeken' om naar informatie in de helpbestanden te zoeken. Vanuit ieder helpvenster hebt u toegang tot de PDF-versie van de helpinhoud, zodat u allerlei onderwerpen of de volledige helpinhoud kunt afdrukken.
Afmelden	Hiermee sluit u Oracle CRM On Demand af.

## Aanvullende koppelingen

Elke pagina bevat ook enkele koppelingen die rechts van de paginanaam worden weergegeven. In deze tabel wordt omschreven wat er gebeurt als u op elke koppeling klikt:

Als u op deze koppeling klikt	Gebeurt het volgende
Lay-out bewerken	(Alleen start- en gegevenspagina's.) Als aan uw gebruikersrol de juiste machtigingen zijn toegewezen, wordt via de koppeling 'Lay-out bewerken' de pagina geopend waar u secties van de weergegeven pagina kunt toevoegen, opnieuw kunt rangschikken en kunt verbergen. Voor gegevenspagina's kunt u ook bepaalde velden verbergen en velden opnieuw rangschikken op de pagina. Zie <a href="#">Lay-outs voor uw startpagina's wijzigen</a> (zie " <a href="#">De lay-out van uw startpagina's wijzigen</a> " op pagina 911) en <a href="#">De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen</a> (op pagina 900) voor meer informatie over het bewerken van paginalay-outs.
Help	Hiermee opent u een onderwerp in de online-help dat hoort bij de desbetreffende pagina of procedure.
Printervriendelijk	Hiermee wordt een afzonderlijke pagina geopend waarmee u gegevens kunt afdrukken. De koppeling 'Printervriendelijk' is beschikbaar voor alle pagina's behalve bewerkingspagina's.

## Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand

Oracle CRM On Demand biedt diverse webpagina's voor elk recordtype ('Accounts', 'Relaties', enzovoort).

### Startpagina's

De meeste startpagina's bevatten taken in verband met de recordtypen voor de desbetreffende pagina, zoals accountgerelateerde taken. In het algemeen worden ook gefilterde lijsten weergegeven die door de beheerder van uw bedrijf zijn gedefinieerd en worden er analytische grafieken weergegeven voor uw werk. Startpagina's kunnen ook webwidgets, RSS-feeds en andere webinhoud bevatten, afhankelijk van hetgeen uw systeembeheerder heeft ingesteld.

Vanaf de 'Startpagina' kunt u naar andere pagina's op een lager niveau gaan om de verschillende gegevenstypen naar wens te beheren.

### Lijstpagina's

De pagina's met lijsten bevatten de subsets van records overeenkomstig de lijst die u op de 'Startpagina' selecteert. Vanaf pagina's met lijsten kunt u het volgende doen:

- De records sorteren.
- Meerdere records in een oogopslag bekijken.
- Een record zoeken die u wilt bekijken, verwijderen of bijwerken.
- Werk de velden op de lijstpagina inline bij als de functie voor inline bewerken is ingeschakeld.
- Open een gegevenspagina van een record in het recordvenster als het recordvenster beschikbaar is op de lijstpagina en werk de recordgegevens bij zonder dat u de lijstpagina verlaat.
- Nieuwe records maken
- Voeg de lijst toe aan uw lijsten met favorieten door op de lijstpagina rechts van de titelbalk te klikken op het pictogram 'Toevoegen aan favorieten'.
- Verwijder de lijst uit uw lijsten met favorieten door op de lijstpagina rechts van de titelbalk te klikken op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten'.
- Voeg een record toe aan uw favoriete records door in de rij voor de record te klikken op het pictogram 'Toevoegen aan favorieten'.
- Verwijder een record uit uw favoriete records door in de rij voor de record te klikken op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten'.
- Verfijn de lijst binnen de lijstpagina als het pictogram 'Venster Lijst verfijnen in-/uitschakelen' beschikbaar is op de pagina. Zie [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen](#) (op pagina 147) voor meer informatie.
- Wijzig de volgorde van de kolommen in de lijst door de kolomkoppen naar een nieuwe locatie te slepen en daar neer te zetten.

Daarnaast kunt u het menu op recordniveau (naast de naam van elke record) gebruiken om verschillende acties uit te voeren voor de vermelde records, inclusief alle of enkele van de volgende acties:

- De bewerkingpagina voor de record openen (door de optie 'Bewerken' te selecteren). Op deze pagina kunt u alle recordvelden bewerken.

- Een nieuwe record maken door de bestaande record te kopiëren. De systeembeheerder bepaalt welke veldwaarden automatisch naar de nieuwe record worden gekopieerd.
- Een record verwijderen.

Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen en de instellingen in uw gebruikersprofiel, kunnen de kolomkoppen op lijstpagina's mogelijk blijven staan terwijl u omlaag schuift op een pagina met records. Deze functie kan op bedrijfsniveau worden in- of uitgeschakeld. Wel kunt u de instelling 'Kolomkop lijst bevrozen' op bedrijfsniveau overschrijven in uw persoonlijke profiel. Ga naar [Uw persoonlijke details bijwerken](#) (zie "[Uw persoonlijke gegevens bijwerken](#)" op pagina 880) voor meer informatie over het wijzigen van de instelling 'Kolomkop lijst bevrozen' in uw persoonlijke profiel.

**OPMERKING:** als knopinfotekst beschikbaar is voor een veld, wordt het tekstlabel voor het veld onderstreept met een gestreepte lijn in de kolomkoppen op lijstpagina's.

### Beheerpagina's voor lijsten

De beheerpagina's voor lijsten bevatten de standaard gefilterde lijsten en de lijsten die u voor eigen gebruik hebt gemaakt of die uw manager voor medewerkers heeft gemaakt. Op de pagina's 'Lijsten beheren' kunt u het volgende doen:

- Een lijst verwijderen.
- De volledige lijst met gefilterde lijsten bekijken.
- Een lijst bewerken die door u of uw manager is gemaakt of de procedure voor het maken van een andere gefilterde lijst starten.
- Lijsten selecteren die u wilt toevoegen aan de sectie 'Lijsten met favorieten' in de knoppenbalk.

### Gegevenspagina's

Op een gegevenspagina worden gegevens voor één record weergegeven. In de bovenste sectie van de pagina worden de velden voor de record weergegeven. Als de optie voor inline bewerken is ingeschakeld, kunt u deze velden inline bewerken. Afhankelijk van de instellingen voor uw gebruikersrol kunt u de lay-out van de velden op recordgegevenspagina's mogelijk personaliseren. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie.

### Veldlabels en knopinfotekst

Afhankelijk van hoe de systeembeheerder de velden instelt, kan een veld dat wordt weergegeven op een gegevenspagina van een record, een tekstlabel bevatten of een pictogram waarmee het doel van het veld wordt aangegeven. Bijvoorbeeld: een veld voor een nummer van een mobiele telefoon kan het tekstlabel *Nummer mobiele telefoon* bevatten. Ook kan het veld een pictogram bevatten dat staat voor een mobiele telefoon. De systeembeheerder kan een veld ook zo instellen dat er geen label wordt getoond voor het veld.

De systeembeheerder kan knopinfotekst toevoegen voor velden (optioneel). Als knopinfotekst beschikbaar is voor een veld, wordt het tekstlabel voor het veld onderstreept met een gestreepte lijn op de gegevens- en bewerkingspagina's voor records evenals in de kolomkoppen op lijstpagina's en secties met verwante informatie op gegevenspagina's voor records. Zie hiervoor het volgende voorbeeld:

Account Name

Afhankelijk van hoe veldlabels worden weergegeven en of er knopinfotekst beschikbaar is voor het veld, wordt de knopinfotekst als volgt getoond:

- **Tekstlabels veld.** Als knopinfotekst beschikbaar is voor het veld, wordt de knopinfotekst weergegeven als u de aanwijzer op het tekstlabel voor het veld plaatst.
- **Pictogramlabels veld.** Als knopinfotekst niet beschikbaar is voor het veld, wordt de veldnaam weergegeven als u de aanwijzer op het pictogram plaatst. Als knopinfotekst beschikbaar is voor het veld, wordt de knopinfotekst weergegeven als u de aanwijzer op het pictogram plaatst.
- **Velden zonder label.** Er wordt geen knopinfotekst getoond.

### Afbeeldingen op gegevenspagina's

Voor bepaalde recordtypen kan de systeembeheerder opgeven dat er een afbeelding wordt weergegeven op de recordgegevenspagina's. Als de systeembeheerder heeft opgegeven dat een afbeelding kan worden weergegeven op een recordgegevenspagina, wordt er een tijdelijke aanduiding weergegeven links boven op de gegevenspagina. U kunt nu de afbeelding uploaden die u wilt weergeven. U kunt de locatie van de afbeelding op de pagina niet wijzigen. Zie [Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's](#) (op pagina 69) voor meer informatie.

### Secties met verwante informatie

Onder aan een gegevenspagina's voor een record hebt u toegang tot secties met verwante informatie die lijsten met records bevatten die zijn gekoppeld aan de hoofdrecord. Afhankelijk van de instellingen worden de secties met verwante informatie weergegeven als lijsten of als tabbladen. In de standaardtoepassing worden in elke lijst met verwante informatie voor gekoppelde records op de gegevenspagina maximaal vijf records van elk type record getoond. In de lijst met gekoppelde records kunt u de volgende handelingen uitvoeren, afhankelijk van het type record en de toegangsniveau-instellingen voor het type record:

- Volledige lijst met verwante records van een bepaalde type record openen.
- Aanvullende records koppelen aan de hoofdrecord.
- Nieuwe records maken die aan de hoofdrecord zijn gekoppeld.
- Reeds gekoppelde records bekijken.
- Een aantal velden van de record bewerken die aan de hoofdrecord zijn gekoppeld (als inline bewerken is ingeschakeld).
- Wijzig de volgorde van de kolommen in de lijst door de kolomkoppen naar een nieuwe locatie te slepen en daar neer te zetten.

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Indeling voor weergave van verwante informatie personaliseren' is toegewezen, kunt u de secties met verwante informatie weergeven als lijsten of als tabbladen. Hiervoor schakelt u de optie 'Indeling verwante informatie' in voor uw persoonlijke profiel. Als het veld 'Indeling verwante informatie' leeg is in uw persoonlijke profiel, wordt de instelling voor uw gebruikersrol gebruikt. Als het veld 'Indeling verwante informatie' leeg is voor uw gebruikersrol, worden de standaardbedrijfsinstellingen gebruikt.

Als de secties met verwante informatie worden weergegeven als tabbladen en als het selectievakje 'Uitgebreide weergave inschakelen voor tabbladen' is ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, zijn aanvullende lijstfuncties zoals sorteren en filteren ook beschikbaar in de secties met verwante informatie. Bovendien kan de beheerder desgewenst een standaardfilter instellen voor een lijst met records in een sectie met verwante

informatie. Zie [Uitgebreide weergave voor tabbladen met verwante informatie](#) (op pagina 72) voor meer informatie over de uitgebreide weergave voor tabbladen.

Afhankelijk van de instellingen voor uw gebruikersrol kunt u de lay-out van de secties met verwante informatie op recordgegevenspagina's mogelijk personaliseren. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie.

Voor veel recordtypen die worden weergegeven in secties met verwante informatie kan de systeembeheerder lay-outs maken waarin wordt opgegeven welke velden worden weergegeven in de lijst met verwante records. Voor bepaalde recordtypen kan de systeembeheerder daarnaast ook bepalen welk veld er wordt gebruikt om de lijst met verwante records te sorteren op het moment dat de lijst voor het eerst wordt weergegeven. Ook kan de systeembeheerder voor deze recordtypen bepalen of de records in oplopende of aflopende volgorde worden gesorteerd.

### Schuiven door de tabbladen met verwante informatie

Als u een klassiek thema gebruikt en als de secties met verwante informatie worden weergegeven als tabbladen, zijn er mogelijk meer tabbladen beschikbaar dan het aantal tabbladen dat kan worden weergegeven op de pagina in uw browservenster. Klik in dat geval links en rechts naast de tabbladen om door de tabbladen te schuiven. De schuifweergave van de tabbladen wordt als volgt bepaald met het selectievakje 'Paginering klassiek thema inschakelen voor tabbladen' in het bedrijfsprofiel:

- Als het selectievakje 'Paginering klassiek thema inschakelen voor tabbladen' is uitgeschakeld, schuift u met pijl-rechts en pijl-links per tabblad heen en weer.
- Als het selectievakje 'Paginering klassiek thema inschakelen voor tabbladen' is ingeschakeld, wordt de volgende of vorige set met tabbladen weergegeven, als u op pijl-rechts en pijl-links klikt. Bijvoorbeeld: als er vijftien tabbladen beschikbaar zijn voor u maar er kunnen maar zes tabbladen horizontaal worden weergegeven op de pagina, klikt u op pijl-rechts om de tweede set met zes tabbladen weer te geven. Klik opnieuw op pijl-rechts om de resterende tabbladen weer te geven. Vervolgens klikt u op pijl-links om terug te schuiven door de tabbladen, per set met zes tabbladen.

### Recordindicatoren voor secties met verwante informatie

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - Recordindicator' is toegewezen, kunt u recordindicatoren instellen voor secties met verwante informatie op de gegevenspagina's voor records. Aan de recordindicatoren kunt u zien of er records aanwezig zijn in een sectie met verwante informatie zonder dat u de sectie hoeft te openen. De systeembeheerder kan ook de recordindicatoren configureren voor de gegevenspagina's voor de recordtypen op rolniveau. Als u de instellingen voor recordindicatoren niet personaliseert voor een type record, worden de instellingen gebruikt die zijn geconfigureerd voor het type record voor uw rol.

Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie](#) (op pagina 70) voor meer informatie over het gedrag van de recordindicatoren. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren](#) (op pagina 910) voor meer informatie over het personaliseren van de instellingen voor recordindicatoren.

### Head-up display gebruiken voor het weergeven van secties met verwante informatie

De *Head-up display* is een lijst met koppelingen naar de secties met verwante informatie van de pagina. Mogelijk is de functie 'Head-up display' ook onder aan het browservenster beschikbaar. Als u de Head-up display beschikbaar wilt maken, moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- Het selectievakje 'Instellingen head-up display ondersteunen' moet zijn ingeschakeld in uw thema.

- De functionaliteit 'Head-up display' moet zijn ingeschakeld. U kunt de functionaliteit 'Head-up display' in- of uitschakelen door de optie 'Head-up display' in te stellen in uw persoonlijke profiel. Als het veld 'Head-up display' leeg is in uw persoonlijke profiel, worden de instellingen voor het bedrijf gebruikt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de Head-up display gebruikt.

### **Head-up display gebruiken voor het weergeven van secties met verwante informatie**

- Voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op de koppelingen in de weergave om naar de lijsten of tabbladen met verwante informatie te gaan zonder dat u naar beneden moet schuiven.
  - Vouw de weergave samen door te klikken op het minteken (-) in de weergave.
  - Klik op het plusteken (+) om de weergave weer uit te vouwen.

Deze instellingen gelden voor alle recordtypen en alle sessies, totdat u de instelling verandert, zelfs als u zich afmeldt bij Oracle CRM On Demand en zich weer aanmeldt.

**OPMERKING:** Zie [Uw persoonlijke gegevens bijwerken](#) (op pagina 880) voor meer informatie over het wijzigen van de opties 'Indeling verwante informatie' en 'Head-up display' in uw persoonlijke profiel.

### **Taken die u kunt uitvoeren op gegevenspagina's**

Op de gegevenspagina's kunt u ook het volgende doen:

- Een nieuwe record maken door de bestaande record te kopiëren (voor de meeste recordtypen). De systeembeheerder bepaalt welke veldwaarden automatisch naar de nieuwe record worden gekopieerd.
- De secties van gegevenspagina's naar wens uit- en samenvouwen. Deze instellingen worden behouden totdat u ze wijzigt, zelfs als u zich afmeldt bij Oracle CRM On Demand en zich weer aanmeldt.
- Voeg de record toe aan uw favoriete records door op de gegevenspagina rechts van de titelbalk te klikken op het pictogram 'Toevoegen aan favorieten'.
- Verwijder de record uit uw favoriete records door op de gegevenspagina rechts van de titelbalk te klikken op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten'.
- Klik op het pictogram 'Aantekening' als u aantekeningen wilt toevoegen of aantekeningen van andere gebruikers wilt bekijken.
- Stuur een aantekening naar een andere gebruiker door de cursor boven de naam van de gebruiker te houden. Zie [Aantekeningen verzenden naar andere gebruikers](#) (zie "Aantekeningen naar andere gebruikers verzenden" op pagina 176).

De gegevenspagina's kunnen ook aangepaste webapplets bevatten die door de beheerder van uw bedrijf zijn ingesteld. Hiermee worden webwidgets, RSS-feeds en andere webinhoud op de pagina ingesloten. Zie [Aangepaste webapplets voor meer informatie](#).

## **Nieuwe recordpagina's**

U kunt records maken vanuit verschillende gebieden in Oracle CRM On Demand. De veldlay-out die voor u wordt weergegeven op de pagina waar u de informatie invoert voor een nieuwe record, is afhankelijk van hoe uw gebruikersrol is ingesteld. Zie [Lay-outs van nieuwe recordpagina's](#) (op pagina 54) voor meer informatie over de veldlay-out van nieuwe recordpagina's.



### Bewerkingspagina's

Deze pagina's bevatten velden van één record in een bewerkbare indeling. U kunt op deze pagina's de recordgegevens bijwerken. De recordvelden op deze pagina's zijn identiek aan het bovenste gedeelte van de gegevenspagina's. Als knopinfotekst beschikbaar is voor een veld, wordt het tekstlabel voor het veld onderstreept met een stippellijn op bewerkingspagina's voor records.

Zowel de bewerkingspagina's als de gegevenspagina's kunnen velden met aangepaste webkoppelingen bevatten. Voor iedere webkoppeling kan de beheerder opgeven of deze op de bewerkingspagina, op de gegevenspagina of op beide pagina's moet worden weergegeven, zoals beschreven in Webkoppelingen instellen.

### Lay-outpagina's

Systeembeheerders en andere gebruikers met een gebruikersrol waaraan de vereiste toegangsrechten zijn toegewezen, kunnen de lay-out configureren en personaliseren van veel pagina's in Oracle CRM On Demand. Ook kunnen deze gebruikers lay-outs van tabbladen, lay-outs van actiebalken enzovoort configureren. Op de lay-outpagina's waar u deze lay-outs configureert, geeft u doorgaans de gewenste configuratie op door items in een lijst te selecteren en deze te verplaatsen naar een andere lijst.

Gebruik de beschikbare pijlen-links en pijlen-rechts op de pagina om de waarden te verplaatsen van een bepaalde lijst naar een andere lijst op de lay-outpagina's. In de online-help wordt doorgaans via stapsgewijze instructies beschreven hoe u de waarden verplaatst. Op veel lay-outpagina's kunt u een waarde ook verplaatsen van een bepaalde lijst naar een andere lijst door te dubbelklikken op de waarde. Als u dubbelklikt op een waarde, wordt de waarde verplaatst naar een positie direct rechts naast de lijst waarin de waarde eerder werd weergegeven. Als u dubbelklikt op een waarde in de lijst het meeste rechts, wordt de waarde verplaatst naar een positie direct links naast de lijst waarin de waarde eerder werd weergegeven.

**OPMERKING:** in bepaalde gevallen waarin de lijsten op de lay-outpagina worden weergegeven in een rasterindeling (bijvoorbeeld: bij de lay-outpagina's voor personaliseren of aanpassen van veldlay-outs voor recordgegevenspagina's), is het niet mogelijk om een waarde te verplaatsen van een bepaalde lijst naar een andere lijst door te dubbelklikken op de waarde. Ook is het niet mogelijk om een waarde te verplaatsen van een bepaalde lijst naar een andere lijst door op een touchscreenapparaat te tikken op de waarde.

Doorgaans zijn ook pijlen-omhoog en pijlen-omlaag beschikbaar op de lay-outpagina's om de volgorde van items te sorteren in een lijst met items.

**OPMERKING:** het is ook binnen andere gebieden in de interface mogelijk om een waarde te verplaatsen van een bepaalde lijst naar een andere lijst. Bijvoorbeeld: in de sectie 'Kolommen weergeven' op een lijstinstellingenpagina kunt u velden verplaatsen van de lijst 'Beschikbare velden' naar de lijst 'Geselecteerde velden' door te dubbelklikken op de veldnamen. In het venster waarin u waarden selecteert voor een meervoudig keuzelijstveld, kunt u de gewenste waarden verplaatsen naar de lijst 'Geselecteerd' door te dubbelklikken op de waarden.

## De actiebalk weergeven of verbergen

De systeembeheerder wijst aan elke gebruikersrol een actiebalklay-out toe. De systeembeheerder kan de toewijzing van de actiebalk ook ongedaan maken voor gebruikersrollen. Als de actiebalk beschikbaar is voor uw gebruikersrol, wordt deze weergegeven elke keer dat u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand. Tijdens uw sessie in Oracle CRM On Demand kunt u de actiebalk zo nodig verbergen en tonen. Klik hiervoor op het actiebalkpictogram (drie horizontale lijnen).

Als u de themastijl 'Klassiek' gebruikt, wordt het actiebalkpictogram direct links weergegeven naast de tabbladen op uw pagina in Oracle CRM On Demand. Als u de themastijl 'Modern' gebruikt, wordt het actiebalkpictogram weergegeven in de algemene koptekst op elke pagina in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** als de actiebalk niet voor uw gebruikersrol beschikbaar is, kunt u de actiebalk niet weergeven.

## Mijn startpagina

Via 'Mijn startpagina' kunt u de gegevens voor uw werkdag bekijken. U kunt het volgende doen:

- Uw schema voor afspraken raadplegen in de sectie 'Agenda van vandaag'.

**OPMERKING:** Als u volgens de instellingen voor het veld 'Melding activiteit' op gebruikers- of bedrijfsniveau herinneringen per pop-up kunt ontvangen, worden wanneer u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand herinneringen weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' voor activiteiten waarvan u de eigenaar bent of waarvoor u voorkomt in de lijst met gebruikers. Als er een waarschuwing venster wordt weergegeven wanneer u zich aanmeldt, sluit u het waarschuwing venster voordat u interactie kunt hebben met het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'. Zie [Herinneringen voor activiteit](#) (op pagina 225) voor meer informatie over het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'.

- Tijdgevoelige waarschuwingen bekijken waarmee u wordt gewezen op deadlines, bijvoorbeeld voor het indienen van prognoses, in de sectie 'Waarschuwingen'. Waarschuwingen worden door uw systeembeheerder ingesteld. De systeembeheerder kan ook bepaalde waarschuwingsberichten zo instellen dat deze worden weergegeven in aparte vensters als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand. Als er een waarschuwing venster wordt weergegeven als u zich aanmeldt, kunt u de volgende acties uitvoeren als u het bericht hebt gelezen:
  - Als u wilt dat dit bericht niet meer wordt getoond in een apart venster als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand, schakelt u het selectievakje 'Ik heb dit bericht gelezen, niet meer tonen' in. Als u het waarschuwing venster hebt gesloten, wordt de waarschuwing niet meer weergegeven in een apart waarschuwing venster. De waarschuwing blijft wel beschikbaar via de sectie 'Waarschuwingen' op de pagina 'Mijn startpagina' totdat de waarschuwing vervalst.
  - Klik op 'OK' om het waarschuwing venster te sluiten.
- De lijsten met open taken scannen, gesorteerd op vervaldatum en prioriteit (pijl-omhoog voor '1-Hoog', geen pijl voor '2-Gemiddeld', pijl-omlaag voor '3-Laag') in de sectie 'Open taken'.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: 1-label, 2-label, of 3-label, waarbij label de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor 1-label, geen pijl voor 2-label, een pijl naar beneden voor 3-label en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde 1-Mijn hoogste, maar geen pijl voor de waarde Mijn hoogste. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen](#) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Recent gemaakte of recent gewijzigde records bekijken.

In de standaardtoepassing worden in het gedeelte 'Recent gemaakte leads' de leads weergegeven die het meest recent zijn gemaakt. U of uw systeembeheerder kunnen 'Mijn startpagina' aanpassen om andere typen records weer te geven.

- Een lijst met uw favoriete relaties bekijken.

De sectie 'Favoriete relaties' bevat de namen van maximaal tien relaties die u hebt toegevoegd aan uw favoriete records. De volgorde van de relaties in de sectie 'Favoriete relaties' wordt bepaald op basis van de datum waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records en niet op basis van de datum waarop de relatierecords zijn gemaakt. De relaties worden getoond in aflopende volgorde, op datum, en de relatie die u het meest recent hebt toegevoegd aan uw favoriete relaties wordt boven aan de lijst weergegeven. In de sectie 'Favoriete relaties' kunt u de volledige lijst met uw favoriete relaties openen door te klikken op 'Volledige lijst weergeven'. Zie [Lijst met favoriete relaties](#) (op pagina 342) voor meer informatie over de lijst met favoriete relaties.

- Een analyse bekijken die relevant voor u is.

Op 'Mijn startpagina' worden een of meer rapportsecties weergegeven, afhankelijk van hoe uw bedrijfsbeheerder deze pagina heeft geconfigureerd. In de standaardtoepassing wordt op 'Mijn startpagina' een analyse van de kwaliteit van uw verkoopkansen voor het eerste kwartaal ('Kwaliteit pijplijn voor huidige kwartaal') weergegeven.

- Webwidgets, RSS-feeds en overige webinhoud bekijken.

Afhankelijk van hetgeen door de systeembeheerder is ingesteld en is opgenomen in uw paginalay-out, kunt u ingesloten webinhoud op 'Mijn startpagina' weergeven. Deze webinhoud kan webwidgets, zoals Google-kaarten of bedrijfsvideo's, en RSS-feeds omvatten. Zie [Aangepaste webapplets](#) voor meer informatie over de manier waarop externe webinhoud wordt ingesteld.

Uw bedrijfsbeheerder kan de lay-out van 'Mijn startpagina' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

De volgende tabel biedt instructies voor veelvoorkomende taken die u kunt uitvoeren vanaf 'Mijn startpagina'.

Taak	Procedure
<b>Waarschuwingen</b>	
Een lijst met waarschuwingen bekijken	Klik in de sectie 'Waarschuwingen' op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'. De pagina 'Waarschuwingen' wordt geopend.
Een waarschuwing bekijken	Klik in de sectie 'Waarschuwingen' op de koppeling voor de waarschuwing. De pagina 'Waarschuwing' wordt geopend met aanvullende informatie over de waarschuwing.
<b>Afspraken</b>	
Afspraken maken	Klik in de sectie 'Agenda van vandaag' op 'Nieuw'. Vul op de pagina 'Afspraakbewerking' de gewenste gegevens in en sla de record op.
Afspraakrecords bekijken	Klik in de sectie 'Agenda van vandaag' op de koppeling 'Onderwerp' van de afspraak die u wilt bekijken. De pagina 'Afspraakgegevens' wordt weergegeven.

Taak	Procedure
Afspraken van deze maand bekijken	Klik in de titelbalk 'Agenda van vandaag' op het pictogram '31'. De agenda wordt geopend met het schema van de maand.
Afspraken van deze week bekijken	Klik in de titelbalk 'Agenda van vandaag' op het pictogram '7'. De agenda wordt geopend met het schema van de week.
Afspraken van vandaag bekijken	Klik in de sectie 'Agenda van vandaag' op de koppeling 'Agenda weergeven' of het pictogram '1'. De agenda wordt geopend met uw afspraken van vandaag.
<b>Lay-out</b>	
De lay-out van 'Mijn startpagina' wijzigen	Als u de informatie die wordt weergegeven in de twee secties van 'Mijn startpagina' wilt wijzigen, klikt u op 'Lay-out bewerken' en vervolgens op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen, en om de secties op de pagina te rangschikken.
<b>Records</b>	
<b>OPMERKING:</b> in de standaardtoepassing worden in de sectie 'Recent gemaakte leads' de leads weergegeven die het meest recent zijn gemaakt. U of uw beheerder kunnen 'Mijn startpagina' aanpassen om andere typen records weer te geven, bijvoorbeeld 'Recent gewijzigde accounts'.	
Records maken	Klik in de titelbalk van de sectie waarin records worden weergegeven op 'Nieuw'. Vul op de pagina 'Bewerken' de gewenste gegevens in en sla de record op.
Records bekijken	Klik in de sectie waarin records worden weergegeven op de koppeling van de record die u wilt bekijken. De gegevenspagina van de record wordt geopend.
Lijsten met records bekijken	Klik in de sectie waarin records worden weergegeven op 'Volledige lijst weergeven'. De lijstpagina voor de record wordt geopend.
<b>Rapporten</b>	
De grafiek verdelen op basis van een andere categorie	Afhankelijk van de weergegeven analyse kunt u op de vervolgkeuzelijst klikken en de selectie wijzigen. De grafiek en tabel bevatten gegevens die zijn gecategoriseerd volgens uw selectie.  In de standaardtoepassing kunt u dit doen met behulp van de sectie 'Pijplijnkwaliteit voor huidig kwartaal'.
Bekijken uit welke records een segment in de grafiek of tabel bestaat	Afhankelijk van de weergegeven analyse kunt u een segment of koppeling op een lager niveau weergeven om te bekijken uit welke records die categorie bestaat.  In de standaardtoepassing kunt u dit doen met behulp van de sectie 'Pijplijnkwaliteit voor huidig kwartaal'.
<b>Taken</b>	

Taak	Procedure
Taken maken	Klik in de sectie 'Open taken' op 'Nieuw'. Vul op de pagina 'Taakbewerking' de gewenste gegevens in en sla de record op.
Taakrecords bekijken	Klik in de sectie 'Open taken' op de koppeling 'Onderwerp' van de taak die u wilt bekijken. De pagina 'Taakgegevens' wordt weergegeven.

## Uw waarschuwingen beoordelen

Bedrijfswaarschuwingen worden op 'Mijn startpagina' weergegeven. Systeembeheerders gebruiken waarschuwingen om bedrijfsinformatie bekend te maken, zoals aankondigingen van vergaderingen en beleidswijzigingen. De beheerder kan een bedrijfswaarschuwing configureren zodat deze alleen wordt weergegeven voor gebruikers met een bepaalde rol (optioneel). In het algemeen kunnen gebruikers alleen de waarschuwingen bekijken die voor alle gebruikers worden weergegeven plus de waarschuwingen die zijn geconfigureerd om voor hun eigen rol te worden weergegeven. Als de machtiging 'Bedrijf beheren' echter aan uw rol is toegewezen, kunt u alle waarschuwingen bekijken, inclusief de waarschuwingen die beperkt zijn tot bepaalde rollen.

Als u een verkoper bent en uw informatie is opgenomen in de verkoopprognoses van uw bedrijf, ontvangt u ook een waarschuwing wanneer de prognose is gegenereerd.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan ook bepaalde waarschuwingsberichten zo instellen dat deze worden weergegeven in aparte vensters als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand. Zie [Mijn startpagina](#) (op pagina 42) voor meer informatie over waarschuwingsvensters.

### Uw waarschuwingen beoordelen

- 1 Klik op het tabblad 'Startpagina'.
- 2 In de sectie 'Waarschuwingen' kunt u het volgende doen:
  - Klik op de koppeling voor de waarschuwing die u wilt beoordelen, als deze wordt weergegeven op 'Mijn startpagina'.  
De pagina 'Waarschuwingen' wordt geopend met aanvullende informatie over de waarschuwing.
  - Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'.  
De pagina 'Lijst met waarschuwingen' wordt geopend. U kunt een waarschuwing selecteren, een optie in de vervolgkeuzelijst selecteren om de weergegeven typen waarschuwingsrecords te beperken of uw eigen gefilterde lijst voor waarschuwingen maken.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Waarschuwingsvelden
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

## Werken met het berichtencentrum

Met het berichtencentrum op de actiebalk kunt u aantekeningen van uzelf, aantekeningen van anderen en aantekeningen over records op een en dezelfde plaats beheren. De communicatie en samenwerking in Oracle CRM On Demand worden sterk verbeterd met het berichtencentrum.

In het berichtencentrum kan het volgende staan:

- **Aantekeningen voor uzelf.** U kunt aantekeningen voor uzelf maken in het berichtencentrum. Dit is handig wanneer u handelingen wilt opslaan die u wilt volgen, of voor informatie die u later wilt opzoeken. Deze eigen aantekeningen worden aangegeven door een pictogram met een sleutel.
- **Aantekeningen over records waarop u bent geabonneerd.** Voor recordtypes waarmee de aangeboden aantekeningen worden ondersteund, kunt u gesprekken bijhouden. Hiervoor navigeert u naar de gegevenspagina en abonneert u zich op nieuwe aantekeningen die zijn toegevoegd aan de record. U ontvangt dan een kopie van al deze aantekeningen in het berichtencentrum en u kunt de record van het berichtencentrum beantwoorden. U ontvangt alleen een kopie van nieuwe aantekeningen die zijn toegevoegd aan de record; u ontvangt geen aantekeningen over andere wijzigingen van de record.
- **Aantekeningen die door andere gebruikers naar u worden toegestuurd.** Een andere gebruiker kan klikken op het aantekeningenpictogram naast uw naam op een pagina in de toepassing en een aantekening naar u sturen. De aantekeningen die op deze manier naar u worden verzonden, worden aangegeven met een pictogram van twee personen.

In het berichtencentrum staat een aantekeningenpictogram (punaise) en naast dat pictogram staat het aantal nieuwe berichten.

Wanneer u op het aantekeningenpictogram klikt, verschijnt er een lijst met aantekeningen. Bij elke aantekening wordt de naam weergegeven van de gebruiker die de aantekening heeft gemaakt, plus het onderwerp van de aantekening of het begin van de tekst van de aantekening als er geen onderwerp is. De datum van de aantekening wordt ook weergegeven of de tijd als de aantekening vandaag is gemaakt.

Vanuit de lijst met aantekeningen kunt u het volgende doen:

Activiteit	Volg deze stappen
Een aantekening weergeven	Blader omlaag naar de vereiste aantekening. Als de aantekening is gekoppeld aan een record waarop u bent geabonneerd, kunt u via de koppeling in de aanmerking op een lager niveau in de record gaan zoeken.
Een nieuwe aantekening maken	Klik op 'Nieuwe aantekening'. Typ indien nodig een onderwerp op de eerste regel, voer de tekst voor de aantekening in en klik op 'Opslaan'. U hoeft geen onderwerp op te geven. Als u geen onderwerp opgeeft, worden de eerste paar tekens van de tekst van de aantekening naar de onderwerpregel gekopieerd.
Een aantekening beantwoorden	Blader omlaag naar de vereiste aantekening, klik op 'Antwoorden' en typ uw aantekening. Wanneer u op 'Opslaan' klikt, wordt uw antwoord naar het berichtencentrum verzonden van de gebruiker die de aantekening naar u heeft verstuurd. Als u op 'Boeken' klikt, wordt uw antwoord naar de desbetreffende gegevenspagina geboekt en naar alle gebruikers

Activiteit	Volg deze stappen
	verzonden die op de record zijn geabonneerd.
Een aantekening verwijderen	Blader omlaag naar de vereiste aantekening en klik op 'Verwijderen'. Hiermee wordt de kopie van de aantekening uit het berichtencentrum verwijderd, maar de aantekening zelf wordt niet van de pagina met de recordgegevens verwijderd.
Gegevens van de gebruiker bekijken die een aantekening heeft verzonden	Blader omlaag naar de vereiste aantekening en klik op de gebruikersnaam. De pagina 'Gebruikersgegevens' voor die gebruiker wordt weergegeven.

U kunt het berichtencentrum als een webwidget in andere toepassingen insluiten. Zie [Een widget 'Berichtencentrum' insluiten](#) (zie "[Een berichtencentrum insluiten](#)" op pagina 921) voor meer informatie.

Wanneer het berichtencentrum als een webwidget wordt ingesloten, kunt u het berichtencentrum bijwerken met de laatste berichten van Oracle CRM On Demand met behulp van de knop 'Vernieuwen'.

## Werken met ingesloten analyses en dashboards

De beheerder kan op een aantal plaatsen in Oracle CRM On Demand analyses en dashboards insluiten. Een analyse kan bijvoorbeeld worden weergegeven in een aangepaste webapplet op een gegevenspagina met recordtypen. Een ander voorbeeld is een dashboard dat kan worden weergegeven in een aangepast webtabblad.

Afhankelijk van de instellingen die de beheerder instelt voor een ingesloten analyse, kunnen er koppelingen beschikbaar zijn waarmee u enkele of alle onderstaande acties voor de analyse kunt uitvoeren:

- De gegevens in de analyse vernieuwen
- De analyse afdrukken
- De analyse exporteren (downloaden)

De beheerder bepaalt ook of u prompts kunt gebruiken die voor de analyse zijn geconfigureerd. Met prompts kunt u filterwaarden opgeven voor de analyse.

Wanneer u een ingesloten dashboard bekijkt, kunt u de volgende acties uitvoeren:

- De gegevens vernieuwen in alle analyses in het dashboard
- Pas de dashboardpagina's en -subpagina's aan en sla uw aanpassingen op. Zie [Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering](#) (op pagina 1332) voor informatie over het aanpassen van dashboardpagina's.

U hebt toegang tot de functies voor vernieuwen en aanpassen via het pictogram 'Paginaopties' in de rechterbovenhoek van het ingesloten dashboard.

Afhankelijk van de opties voor afdrukken en exporteren die zijn opgegeven voor het dashboard, kunt u ook enkele of alle onderstaande acties uitvoeren:

- Druk een pagina of subpagina af.
- Het dashboard, een pagina of een subpagina exporteren

U hebt toegang tot de opties voor afdrukken en exporteren via het pictogram 'Paginaopties' in de rechterbovenhoek van het ingesloten dashboard.

**OPMERKING:** de specifieke opties die zijn ingeschakeld voor afdrukken en exporteren, zoals de opties 'Afdrukbare PDF' en 'Huidige pagina exporteren', zijn beschikbaar in de submenu's voor de opties 'Afdrukken' en 'Exporteren naar Excel' in het menu 'Paginaopties'. Als geen van de afdrukopties is ingeschakeld, is het submenu voor de optie 'Afdrukken' leeg en kunt u geen pagina's of subpagina's afdrukken. Als geen van de opties voor exporteren is ingeschakeld, is het submenu voor de optie 'Exporteren naar Excel' leeg en kunt u geen onderdelen van het dashboard exporteren.

## Werken met RSS-feedapplets

In Oracle CRM On Demand kunt u zich met RSS-feedapplets abonneren op inhoud die uw interesse heeft en die regelmatig wordt bijgewerkt, zoals nieuws op weblogs, nieuws uit kranten of podcasts. Op deze wijze kan uw CRM-informatie worden aangevuld met informatie van nieuwsproviders waarop u bent geabonneerd. Zo kunt u algemeen economisch nieuws op uw startpagina weergeven of u kunt specifiek nieuws en specifieke informatie voor de werknemers van uw klant weergeven op de pagina met relatiegegevens.

Oracle CRM On Demand wordt geleverd met een leesprogramma voor feeds waarmee inhoud wordt samengevoegd, zodat u de toepassing nooit hoeft af te sluiten. In plaats van naar een andere website te gaan voor nieuws over aandelen, wordt deze informatie nu aangeleverd in Oracle CRM On Demand. Behalve het samenvoegen van inhoud kan dit leesprogramma ook veldparameters van gebruikers en records ontvangen.

RSS-feedapplets zijn een type aangepaste webapplet die door een bedrijfsbeheerder is gemaakt en waarin de URL voor een RSS-feed is opgegeven. RSS-feedapplets kunnen daardoor op de volgende plaatsen worden weergegeven:

- Mijn startpagina
- Startpagina's van recordtype
- Gegevenspagina's van recordtype
- De actiebalk

Zie Aangepaste webapplets voor informatie over aangepaste webapplets.

Als een applet niet wordt weergegeven op de pagina of actiebalk, moet u de applet toevoegen aan de lay-out van de startpagina, gegevenspagina of actiebalk.

Uw bedrijfsbeheerder kan bepalen of een RSS-feedapplet wel of niet kan worden geconfigureerd. In het eerste geval wordt er bij de applet de koppeling 'Configureren' weergegeven. U kunt dan de naam van de applet wijzigen en een andere URL voor de applet opgeven, zodat er een andere RSS-feed wordt weergegeven. Als een RSS-feedapplet niet kan worden geconfigureerd, is er geen koppeling 'Configureren'.

**OPMERKING:** doorgaans maakt de systeembeheerder maar enkele RSS-feedapplets configureerbaar.

Als de bedrijfsbeheerder een RSS-feedapplet verwijdert, worden de aangepaste versies van de applet ook uit de toepassing verwijderd. Stel dat een gebruiker een CNN-nieuwsfeed op zijn startpagina heeft staan en dat een andere gebruiker de applet op haar pagina heeft gewijzigd voor een NBC-nieuwsfeed. Als de oorspronkelijke RSS-feedapplet wordt verwijderd, hebben beide gebruikers in dat geval geen toegang meer tot de oorspronkelijke RSS-feedapplet.



### ***Ga als volgt te werk om een RSS-feedapplet te configureren:***

- 1 Klik op de koppeling 'Configureren'.
- 2 Typ in het veld 'Naam' de gewenste naam voor de applet.
- 3 Voer in het veld 'URL' een andere URL in.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

De feed wordt vernieuwd met de gegevens van de gewijzigde URL. Zie URL-standaardisering voor meer informatie over de standaardisering van URL's in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** als u op 'Standaardwaarde gebruiken' klikt, krijgt u weer de URL die door de systeembeheerder is gedefinieerd.

## Werken met records

In dit onderwerp worden de volgende algemene procedures beschreven voor het werken met records:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Records zoeken](#) (op pagina 74)
- [Voorbeeld van records weergeven](#) (op pagina 117)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords](#) (op pagina 129)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138)
- [Records in lijsten exporteren](#) (op pagina 155)
- [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 157)
- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)
- [Primaire aangepaste boeken voor records wijzigen](#) (op pagina 162)
- [Groepen records bijwerken](#) (op pagina 163)
- [Records samenvoegen](#) (op pagina 164)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)
- [Informatie afdrukken die op pagina's wordt getoond](#) (op pagina 202)

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- Import- en exporthulpprogramma's
- [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50)

# Gegevenstoegang, records delen en eigendom records

Uw toegang tot gegevens in Oracle CRM On Demand wordt als volgt bepaald door bepaalde toegangscontrolecomponenten die zijn gekoppeld aan uw gebruikersrol in Oracle CRM On Demand:

- **Machtigingen.** U hebt toegang tot bepaalde bedrijfsgegevens of administratieve gegevens als aan uw gebruikersrol de machtiging voor toegang tot de gegevens is toegewezen. Bijvoorbeeld: als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevensregels beheren - Workflowregels beheren' is toegewezen, hebt u toegang tot alle workflowconfiguratiegegevens.
- **Toegang op recordtypen en toegangsprofielen.** Voor toegang tot records van een bepaald type record, moeten uw gebruikersrol en toegangsprofielen als volgt zijn ingesteld:
  - Voor recordtypen van het hoogste niveau is toegang tot het type record nodig voor uw gebruikersrol. Bijvoorbeeld: voor toegang tot een accountrecord, is voor uw gebruikersrol toegang nodig tot het type record 'Account'.
  - Uw toegangsprofiel moet de juiste instellingen bevatten voor toegang tot het type record. Met toegangsprofielen wordt ook bepaald welke bewerkingen u kunt uitvoeren op de gegevens waartoe u toegang hebt. Bijvoorbeeld: met het eigenaartoegangsprofiel hebt u bewerkingsrechten voor accountrecords waarvan u eigenaar bent. Met het standaardtoegangsprofiel hebt u alleen alleen-lezenrechten voor accountrecords die u bekijkt via gedeelde toegang en waarvan u niet de eigenaar bent.

**OPMERKING:** toegangsprofielen worden ook gebruikt in verschillende functies voor het delen van records. Deze functies worden in de volgende sectie beschreven.

## Functies voor delen van records

Gebruikers kunnen records delen via de volgende functies:

- **De rapportagehiërarchie van het bedrijf.** Bijvoorbeeld: een manager kan de records van een ondergeschikte bekijken.
- **Gebruikers delegeren.** Bijvoorbeeld: een gebruiker kan toegang delegeren voor een andere gebruiker die zich mogelijk niet in dezelfde rapportagehiërarchie bevindt.
- **Lidmaatschap aangepaste boeken.** Bijvoorbeeld: een gevarieerde groep met gebruikers kan toegang worden gegeven tot een set met records die is gekoppeld aan een aangepast boek met de naam *Hot Deals*.
- **Teamlidmaatschap.** Bijvoorbeeld: de eigenaar van een accountrecord kan de account naar eigen wens delen met een set met gebruikers.
- **Groepslidmaatschap.** Een *groep* is een voorgedefinieerd team met gebruikers. Bijvoorbeeld: als een gebruiker met groepslidmaatschap eigenaar wordt van een relatierecord, worden alle andere leden van dezelfde groep ook toegevoegd aan het relatieteam. Zie Groepsbeheer voor meer informatie over groepen.

**OPMERKING:** het delen van gegevens via aangepaste boeken is de meest efficiënte methode voor het delen van gegevens voor grote bedrijven waar gebruikers meer dan een miljoen records delen.

## Eigenaar modi voor records

Voor de meeste recordtypen waarvoor aangepaste boeken worden ondersteund, kan de beheerder eigenaar modi instellen voor het type record (gebruikersmodus, boekmodus of gemengde modus). Afhankelijk van het bedrijfsbeleid en de eigenaar modi die worden geconfigureerd voor de recordtypen, hebt u direct toegang tot records, hebt u toegang via de functie voor het delen van records of via een combinatie van beide toegangsopties. De eigenaar modi voor records zijn:

- **Gebruikersmodus.** Als een type record wordt geconfigureerd in gebruikersmodus, moet aan records van dat type een eigenaar zijn toegewezen. Een gebruiker is eigenaar van een record als de gebruiker is gekoppeld aan het veld 'Eigenaar' in de record. Als het veld 'Boek' beschikbaar is op de recordgegevenspagina, wordt in het veld 'Boek' de gebruiker weergegeven die is gekoppeld aan de eigenaar.
- **Boekmodus.** Als een type record wordt geconfigureerd in boekmodus, hebben records van dat type geen toegewezen eigenaar. Aan alle records moet een primair aangepast boek zijn gekoppeld. Als u een primair aangepast boek koppelt aan een record, is de record nog geen eigendom van het aangepast boek. Aangepaste boeken zijn namelijk onderdeel van een functie voor het delen van records. Als u een primair aangepast boek koppelt aan een record, wordt hiermee alleen aangegeven dat de record primair hoort bij een aangepast boek en niet hoort bij een bepaalde gebruiker. De boekmodus wordt gebruikt in rapporten waarin u wilt aangeven dat een record hoort bij een bepaald aangepast boek zodat de record niet meerdere keren wordt geteld als deze ook wordt gedeeld met andere boeken.
- **Gemengde modus.** Als een type record wordt geconfigureerd in gemengde modus, kan een record van dit type op de volgende manieren worden ingesteld:
  - De record kan zijn ingesteld zonder een toegewezen eigenaar of een gekoppeld primair aangepast boek.
  - De record kan zijn ingesteld met een toegewezen eigenaar.
  - De record kan zijn ingesteld met een gekoppeld primair aangepast boek.

Voor recordtypen waarvoor geen aangepaste boeken worden ondersteund maar waarvoor een eigenaar is vereist, wordt alleen de gebruikersmodus voor eigendom van records ondersteund.

In alle eigenaar modi voor records kan een record een toegewezen eigenaar en een gekoppeld primair aangepast boek hebben. In alle eigenaar modi kunt u ook extra aangepaste boeken toewijzen aan een record, als aangepaste boeken worden ondersteund voor het type record.

Als het veld 'Boek' beschikbaar is op een recordgegevenspagina, wordt in het veld de naam van een gebruiker of een primair aangepast boek getoond voor de record. Het veld kan ook leeg zijn. De verschillende opties worden als volgt geconfigureerd:

- Als de record eigendom is van een gebruiker, wordt in het veld 'Boek' de naam van het gebruikersboek voor de recordeigenaar getoond.
- Als de record niet eigendom is van een gebruiker, wordt in het veld 'Boek' mogelijk een primair aangepast boek voor de record getoond. Het veld kan ook leeg zijn.

De beheerder configureert de eigenaar modi voor records door bepaalde velden in te stellen als verplichte velden voor het type record. De beheerder kan de eigenaar modi voor het type record wijzigen. Zie Eigenaar modi voor records configureren voor meer informatie over het configureren van eigenaar modi voor records.

### Standaardwaarden in velden 'Eigenaar' en 'Boek'

Als u een nieuwe recordpagina opent, worden de volgende waarden in de velden 'Eigenaar' en 'Boek' ingevuld:

- Als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus, wordt het veld 'Eigenaar' automatisch gevuld met uw alias. Het veld 'Boek' (als aanwezig) wordt automatisch gevuld met de naam van uw gebruikersboek.
- Als het type record is geconfigureerd in gemengde modus, worden de velden 'Eigenaar' en 'Boek' niet gevuld.

**OPMERKING:** afspraken die u maakt in uw agenda, zijn een uitzondering op de normale werking voor eigenaar modi van records. Als u een afspraak maakt via uw agenda, wordt het veld 'Eigenaar' gevuld met uw naam, ongeacht de eigenaar modus van de record.

- Als het type record is geconfigureerd in boekmodus, worden de volgende acties uitgevoerd:
  - Het veld 'Eigenaar' voor de nieuwe record wordt niet ingevuld.
  - Voor het veld 'Boek' is de standaardwaarde als volgt afhankelijk van het standaardboek dat is opgegeven voor het type record van uw gebruikersrecord:
    - Als er een aangepast boek wordt opgegeven als het standaardboek voor het type record, wordt het veld 'Boek' voor de nieuwe record automatisch gevuld met de naam van het opgegeven standaardboek.
    - Als er geen standaardboek wordt opgegeven voor het type record, of als een gebruikersboek of het boek 'Alle' wordt opgegeven als het standaardboek voor het type record, wordt het veld 'Boek' niet ingevuld voor een nieuwe record. Zie [De functie Boekselectie gebruiken](#) (zie "[Selectie 'Boek' gebruiken](#)" op pagina 108) voor meer informatie over het boek 'Alle'.

**OPMERKING:** het veld 'Eigenaar' of het veld 'Boek' kan zijn ingesteld als verplicht veld op de paginalay-out, ook als het type record is geconfigureerd in gemengde modus. Als het veld 'Eigenaar' een verplicht veld is, is het veld 'Eigenaar' standaard leeg als u een pagina 'Nieuwe record' opent. U selecteert een eigenaar voor de record voordat u de record opslaat. Als u een eigenaar selecteert voor de record, wordt in het veld 'Boek' de naam van het gebruikersboek voor de eigenaar getoond. Als het veld 'Boek' een verplicht veld is in de paginalay-out, selecteert u een primair aangepast boek voordat u de record opslaat.

### Wat gebeurt er als de eigenaar modus voor records wordt gewijzigd voor een type record?

Als de eigenaar modus voor een type record wordt gewijzigd van een bepaalde modus in een andere modus, gebeurt het volgende:

- Als u een nieuwe record maakt van dat type record, moet u mogelijk een eigenaar selecteren voor de record of moet u de nieuwe record mogelijk koppelen aan een primair boek, afhankelijk van de nieuwe eigenaar modus.
- Als u de eerste gebruiker bent die een record bijwerkt nadat de eigenaar modus is gewijzigd, moet u mogelijk een nieuwe eigenaar of een nieuw primair boek selecteren voordat u de wijzigingen kunt opslaan, afhankelijk van de nieuwe eigenaar modus. In de volgende tabel wordt beschreven wat de werking is in de verschillende situaties:

Oude modus	Nieuwe modus	Gedrag
Gebruikersmodus	Boekmodus	Selecteer een primair aangepast boek in het

Oude modus	Nieuwe modus	Gedrag
		veld 'Boek'.
Gebruikersmodus	Gemengde modus	U kunt een eigenaar selecteren in het veld 'Eigenaar' of een primair aangepast boek in het veld 'Boek' (beide is niet mogelijk).
Boekmodus	Gebruikersmodus	Selecteer een gebruiker in het veld 'Eigenaar'.
Boekmodus	Gemengde modus	U kunt een eigenaar selecteren in het veld 'Eigenaar' of een primair aangepast boek in het veld 'Boek' (beide is niet mogelijk).
Gemengde modus	Gebruikersmodus	Selecteer een gebruiker in het veld 'Eigenaar'.
Gemengde modus	Boekmodus	Selecteer een primair aangepast boek in het veld 'Boek'.

Als de eigenaar van een bestaande record wordt verwijderd uit de record als de record wordt bijgewerkt nadat de eigenaarmodus voor het type record is gewijzigd van gebruikersmodus in een andere modus, gebeurt het volgende:

- Als teams worden ondersteund voor het type record, blijven alle teamleden lid van het team, behalve de voormalige eigenaar van de record. De werking is hetzelfde voor teamleden die lid zijn van een voorgedefinieerde groep. Alle groepsleden blijven lid van het team, behalve de vorige eigenaar van de record. Het type record 'Account' is een uitzondering op deze regel. Als de vorige eigenaar van een account lid is van een voorgedefinieerde groep, worden alle leden van de groep verwijderd uit het team. Alle leden van een team die geen lid zijn van de voorgedefinieerde groep, blijven lid van het team, net als bij andere recordtypen.

**OPMERKING:** in de standaardtoepassing wordt de vorige eigenaar van de record zoals beschreven niet behouden als lid van het team. De systeembeheerder kan het type record zo configureren dat de vorige eigenaar van de record wordt behouden als een lid van het team voor de record. Zie [Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records voor meer informatie over het configureren van een type record om de vorige eigenaar te behouden als lid van het team.](#)

- Als een activiteit wordt bijgewerkt en het veld 'Eigenaar' wordt gewist voor een activiteit waaraan eerder een eigenaar was toegewezen, wordt de activiteit niet meer weergegeven in de agenda van de voormalige eigenaar. De activiteit wordt weergegeven in de lijst met verwante activiteiten waartoe gebruikers toegang hebben vanuit de recordgegevenspagina's. Alle gebruikers (inclusief de voormalige eigenaar van de record) met toegang tot de record via boeklidmaatschap kunnen de desbetreffende activiteit bekijken in de lijst met verwante openstaande en voltooide activiteiten.

## Lay-outs van nieuwe recordpagina's

In de standaardtoepassing komt de veldlay-out op de pagina waar u de informatie voor een nieuwe record invoert, overeen met de veldlay-out op de gegevenspagina voor het type record. Mogelijk wordt voor u een andere lay-out weergegeven, afhankelijk van hoe uw gebruikersrol is ingesteld. De lay-out die voor u wordt weergegeven als u een record maakt, wordt bepaald met de volgende kenmerken:

- **Aangepaste lay-outs voor nieuwe recordpagina's.** De systeembeheerder kan een aangepaste lay-out maken die specifiek wordt gebruikt voor de pagina waar u de informatie voor een nieuwe record van een bepaald type record invoert. De systeembeheerder kan deze lay-out vervolgens toewijzen aan uw rol. Normaal gesproken bevat een aangepaste lay-out voor een nieuwe recordpagina minder velden dan de gegevenspaginalay-out voor het type record.

Daarnaast kan de systeembeheerder opgeven dat de aangepaste lay-out voor de nieuwe recordpagina alleen wordt gebruikt als u een record maakt via de actiebalk (of via de algemene koptekst, als u een modern thema gebruikt). Als de systeembeheerder deze optie selecteert voor uw rol, worden de volgende acties uitgevoerd:

- De aangepaste lay-out voor de nieuwe recordpagina wordt gebruikt op het scherm dat wordt geopend als u een record maakt via de actiebalk.
- De veldlay-out van de gegevenspagina wordt gebruikt op de nieuwe recordpagina die wordt geopend als u een record maakt vanuit een ander gebied in Oracle CRM On Demand, bijvoorbeeld: als u de nieuwe recordpagina opent door te klikken op 'Nieuw' op een startpagina, lijstpagina of gegevenspagina.

**OPMERKING:** als er een aangepaste lay-out wordt gebruikt voor de nieuwe recordpagina, is er een koppeling 'Geavanceerd' beschikbaar op de pagina. Via deze koppeling kunt u schakelen naar de volledige lay-out van de nieuwe recordpagina.

- **Gepersonaliseerde lay-outs.** Als aan uw gebruikersrol de machtiging is toegewezen om de veldlay-out op recordgegevenspagina te personaliseren en u personaliseert de veldlay-out voor de gegevenspagina voor een type record, wordt de gepersonaliseerde veldlay-out ook gebruikt op de pagina waar u informatie invoert voor een nieuwe record, tenzij er een aangepaste lay-out is toegewezen aan uw rol voor de nieuwe recordpagina. Als er een aangepaste lay-out wordt toegewezen aan uw gebruikersrol voor de nieuwe recordpagina, wordt de aangepaste lay-out gebruikt in plaats van uw gepersonaliseerde lay-out. Er is een koppeling 'Geavanceerd' beschikbaar op de pagina. Via deze koppeling kunt u schakelen naar uw gepersonaliseerde lay-out voor de pagina. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie over het personaliseren van uw paginalay-outs.

**OPMERKING:** u kunt de veldlay-out van een aangepaste lay-out niet personaliseren voor een nieuwe recordpagina.

## Records maken

U kunt een record maken vanuit verschillende gebieden in de toepassing. Het gekozen gebied hangt af van wat u wilt doen:

- De record maken in een pop-upvenster dat onafhankelijk is van de records waarmee u bezig bent. U blijft waar u bent in het hoofdgebied van de toepassing.
- De record maken door op de start-, lijst- of gegevenspagina op de knop 'Nieuw' te klikken. Elk van deze pagina's wordt net zo geopend als met andere methoden, maar de focus wordt verplaatst van uw huidige

pagina naar de bewerkpagina. U moet de koppeling 'Terug' gebruiken om terug te keren naar de pagina waar u bezig was.

- De record maken voor een ander recordtype dat automatisch wordt gekoppeld aan de record waarmee u momenteel bezig bent.

U kunt op de volgende manieren ook nieuwe records maken:

- Door records te importeren:
  - Met de importassistent om records uit externe CSV-bestanden te importeren als uw gebruikersrol de machtiging 'Persoonlijke import' bevat
  - Met het clienthulpprogramma Oracle Data Loader On Demand
  - Met webservices om records met andere toepassingen te synchroniseren

Het hangt af van de machtigingen die aan uw gebruikersrol zijn toegewezen welk recordtype u kunt importeren. Zie Import- en exporthulpprogramma's voor meer informatie over het importeren van records uit externe CSV-bestanden en andere externe bronnen.

- Door leadrecords te converteren. Op basis van de opties die u selecteert op de pagina voor lead converteren, kunt u een of meer van de volgende records maken door een leadrecord te converteren:
  - Een accountrecord
  - Een relatie-record
  - Een verkoopkansrecord

Zie [Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen](#) (op pagina 289) voor meer informatie over leadconversie.

- Door dealregistratierecords te converteren. Op basis van de opties die u selecteert op de pagina voor dealregistratie converteren, kunt u een of meer van de volgende records maken door een dealregistratierecord te converteren:
  - Een accountrecord
  - Een relatie-record
  - Een verkoopkansrecord

Zie [Dealregistraties converteren naar accounts, relaties of verkoopkansen](#) (zie "[Dealregistraties omzetten naar accounts, relaties of verkoopkansen](#)" op pagina 532) voor meer informatie over het converteren van dealregistraties.

**TIP:** als u dubbele records wilt voorkomen, zoekt u de record voordat u een nieuwe record maakt. Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74).

**OPMERKING:** als er een asterisk (\*) wordt weergegeven naast een veldnaam, betekent dit dat het een verplicht veld is. Als er een aangepaste lay-out wordt toegewezen aan uw rol voor de nieuwe recordpagina voor het type record, bevat de geopende pagina voor een gemaakte record mogelijk minder velden dan de velden die beschikbaar zijn in de volledige paginalay-out voor het type record. Als u informatie wilt invoeren voor aanvullende velden, klikt u op de koppeling 'Geavanceerd' op de nieuwe recordpagina om de volledige pagina te openen. De koppeling 'Geavanceerd' is alleen beschikbaar op de nieuwe recordpagina als er een aangepaste lay-out wordt toegewezen aan uw rol voor de nieuwe recordpagina voor het type record. Zie [Lay-outs van nieuwe recordpagina's](#) (op pagina 54) voor meer informatie over de veldlay-out van nieuwe recordpagina's.

***Ga als volgt te werk om een record te maken met behulp van de sectie 'Maken':***

- 1 Vouw de sectie 'Maken' op de actiebalk zo nodig uit.
- 2 Klik op het type record dat u wilt maken.
- 3 Vul in het scherm 'Nieuwe record' de recordgegevens in.
- 4 Klik op 'Opslaan' of op 'Opslaan en doorgaan' om de record op te slaan:
  - Als u op 'Opslaan' klikt, wordt de nieuwe record in Oracle CRM On Demand opgeslagen en wordt het scherm voor de nieuwe record gesloten.
  - Als u op 'Opslaan en doorgaan' klikt, wordt de nieuwe record in Oracle CRM On Demand opgeslagen en gaat u naar de gegevenspagina voor de nieuwe record. Op deze pagina kunt u vervolgens aanvullende inhoud koppelen aan de record (bijvoorbeeld: aantekeningen en bijlagen).

***Ga als volgt te werk om een record te maken vanaf de start-, lijst- of gegevenspagina:***

- 1 Klik op een van deze pagina's op de knop 'Nieuw' in de titelbalk.
- 2 Vul op de bewerkingspagina de recordgegevens in.
- 3 Sla de record op.

***Ga als volgt te werk om een record op te slaan die is gekoppeld aan de geselecteerde record:***

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van een record.
- 2 Schuif op de gegevenspagina van de record naar de desbetreffende sectie.
- 3 Klik in de titelbalk voor die sectie op de knop 'Nieuw' of 'Toevoegen'.
- 4 Vul op de bewerkingspagina de recordgegevens in.
- 5 Sla de record op.

## **Gegevens in records invoeren**

Wanneer u records maakt, kunt u gegevens rechtstreeks in enkele velden invoeren of waarden selecteren in een vervolgkeuzelijst. Bovendien kunt u voor sommige velden op een pictogram rechts van het veld klikken om een venster te openen waarin u waarden kunt selecteren of invoeren. U kunt op de volgende pictogrammen klikken:

- **Telefoonpictogram.** Hiermee kunt u gegevens van een telefoonnummer invoeren.
- **Agendapictogram** Hiermee kunt u een datum selecteren.
- **Valutapictogram** Hiermee kunt u een valuta zoeken en selecteren.



- **Opzoekpictogram (vergrootglas).** Hiermee kunt u een of meer records zoeken en selecteren. Deze selectie wordt gekoppeld aan de record die u maakt. Het opzoekpictogram wordt ook gebruikt voor het selecteren van waarden voor velden van meervoudige keuzelijsten.

### Keuzelijsten en groepen met keuzelijstwaarden

In keuzelijsten kunt u een waarde selecteren uit een vooraf gedefinieerde lijst met waarden. Als in uw bedrijf groepen met keuzelijstwaarden worden gebruikt, kan de lijst met beschikbare waarden in een keuzelijst in bepaalde gevallen worden beperkt tot een subset met waarden die zijn gedefinieerd voor het veld. Zie [Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen](#) (op pagina 64) voor meer informatie over keuzelijsten en groepen met keuzelijstwaarden.

### Meervoudige keuzelijsten

Een meervoudige keuzelijst is een lijst waarin u meerdere waarden kunt selecteren. Wanneer u op het opzoekpictogram van een meervoudige keuzelijst klikt, wordt een pop-upvenster geopend. Hierin kunt u de vereiste waarden selecteren door waarden van een lijst 'Beschikbaar' te verplaatsen naar een lijst 'Geselecteerd'. U kunt een waarde verplaatsen van een bepaalde lijst naar een andere door te dubbelklikken op de waarde. Ook kunt u de waarde selecteren en pijl-links en pijl-rechts gebruiken om de geselecteerde waarde te verplaatsen. U kunt ook de waarden in de lijst 'Geselecteerd' sorteren.

Meervoudige keuzelijsten worden ondersteund voor de volgende recordtypen:

- Account
- Activiteit
- Relatie
- Aangepast object 01
- Aangepast object 02
- Lead
- Verkoopkans
- Partner
- Serviceaanvraag

### Telefoonnummervelden

Naast de telefoonvelden wordt een telefoonpictogram weergegeven. Als u op het pictogram klikt, wordt de telefooneditor geopend. Daarin kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Het land van het telefoonnummer selecteren.
- Het plaats- of netnummer invoeren.
- Het lokale nummer invoeren.
- Het toestelnummer invoeren, als daar sprake van is.

Als u het telefoonnummer opslaat, worden in Oracle CRM On Demand de volgende gegevens als voorvoegsel aan het telefoonnummer toegevoegd:

- Een plusteken (+) dat de internationale toegangscode aangeeft voor gesprekken naar het buitenland.

Bijvoorbeeld: als de landinstelling voor uw gebruikersrecord Engels - Verenigde Staten is, wordt met het plusteken de internationale toegangscode 011 aangegeven. Als de landinstelling voor uw gebruikersrecord Frans - Frankrijk is, wordt met het plusteken de internationale toegangscode 00 aangegeven.

- De telefooncode van het land dat u voor het telefoonnummer hebt geselecteerd.

Bijvoorbeeld: als u Spanje selecteert als het land voor het telefoonnummer, wordt in Oracle CRM On Demand naast het plusteken het nummer 34 aan het telefoonnummer toegevoegd.

**TIP:** als u wilt vaststellen wat de telefooncode van een land is, kunt u op het telefoonpictogram klikken, het land selecteren en de gegevens opslaan. De landcode van het land wordt in het telefoonveld weergegeven.

De lijst met landen in de telefooneditor bevat ook enkele afhankelijke gebieden, buitenlandse territoria en regio's van soevereine staten. Bijvoorbeeld: Isle of Man is een Brits Kroonbezit en Åland is een regio in Finland. Afhankelijke gebieden, buitenlandse territoria en regio's van soevereine staten hebben mogelijk dezelfde landcode als de bijbehorende soevereine staat. Als u in dat geval een telefoonnummer met de betreffende landcode bewerkt, wordt in de telefooneditor in het veld 'Land' de naam van de soevereine staat getoond. Dit is ook het geval als het afhankelijke gebied, het buitenlandse territorium of de regio van de soevereine staat is geselecteerd toen het nummer in eerste instantie werd ingevoerd.

Bijvoorbeeld: u selecteert de waarde 'Åland' in het veld 'Land' in de telefooneditor als u in eerste instantie een telefoonnummer invoert. In Oracle CRM On Demand wordt naast het plusteken het nummer 358 aan het telefoonnummer toegevoegd. Als u op een later moment in de telefooneditor op het telefoonpictogram klikt, wordt de waarde 'Finland' weergegeven in het veld 'Land' in de telefooneditor.

### Voorwaardelijk verplichte velden

De systeembeheerder kan een veld zo configureren dat het veld conditioneel vereist is. Het veld is niet standaard vereist maar wordt vereist als de gegevens in andere velden voor de record voldoen aan bepaalde criteria. Als aan de opgegeven criteria wordt voldaan, wordt er een rode asterisk (\*) weergegeven naast het veld dat nu een verplicht veld is. Als er een tekstlabel wordt weergegeven voor het veld, wordt de tekst weergegeven als tekst met een rode kleur. Als het veld leeg is, werkt u het veld bij voordat u de record opslaat.

Zie Voorwaardelijk verplichte velden voor informatie over enkele beperkingen die van toepassing zijn bij het bewerken van voorwaardelijk verplichte velden.

### Automatisch omzetten van tekst in koppelingen

Als de tekstreeks die u invoert in een veld van het type 'Tekst (kort)' of 'Tekst (lang)' begint met http:// of https://, wordt de tekst mogelijk automatisch omgezet in een koppeling nadat de veldwaarde is opgeslagen. Met het selectievakje 'Tekstwaarden in URL omzetten in koppelingen' in het bedrijfsprofiel wordt als volgt het gedrag van zulke tekst in deze velden bepaald:

- Als het selectievakje in het bedrijfsprofiel is ingeschakeld, wordt de tekst automatisch omgezet in een koppeling nadat de veldwaarde is opgeslagen.
- Als het selectievakje niet is ingeschakeld, wordt de tekst niet omgezet in een koppeling.

## Adresvelden

Voor adressen worden verschillende velden weergegeven die landspecifieke gegevens kunnen bevatten. Bijvoorbeeld: als u Japan selecteert als land voor het factuuradres van een account, worden de overige adresvelden gewijzigd in velden die nodig zijn voor het Japanse adres, zoals 'Chome', 'Ku' en 'Shi/Gun'.

In het algemeen worden adressen opgeslagen met het specifieke recordtype. Sommige adressen worden echter overgenomen wanneer u records aan elkaar koppelt. Als u bijvoorbeeld een factuur- en verzendadres voor een account invoert, wordt het factuuradres weergegeven op de pagina 'Relatiegegevens' wanneer u de account aan de relatie koppelt.

Als uw systeembeheerder de sectie 'Adressen' heeft toegevoegd aan uw toepassing, kunt u aanvullende adressen voor dergelijke records bijhouden als accounts en relaties. Wanneer u adressen voor relaties bijhoudt, is het primaire adres altijd het adres dat u hebt ingevoerd in de sectie 'Alternatief adres'.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Ingekorte velden](#) (op pagina 59)
- [Velden die worden weergegeven als afbeeldingen](#) (op pagina 62)
- [Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen](#) (op pagina 64)
- [Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld](#) (op pagina 67)
- [Speciale tekens in e-mailadressen](#) (op pagina 68)
- [Lay-outs van nieuwe recordpagina's](#) (op pagina 54)

## Ingekorte velden

Een *ingekort veld* is een veld waarin de waarden uit meerdere velden en daarnaast aanvullende tekst kunnen worden weergegeven. De systeembeheerder kan ingekorte velden instellen voor de meeste recordtypen. Bijvoorbeeld: de systeembeheerder stelt mogelijk een ingekort veld in met de naam 'Profiel' voor het type record 'Relatie'. Dit veld wordt gebruikt om de waarde van het veld 'Functietitel' en het veld 'Leeftijd' in de volgende indeling te tonen:

*Functietitel*, met leeftijd *Leeftijd*

De systeembeheerder kan het veld vervolgens toevoegen aan de gegevenspaginalay-out voor het type record 'Relatie'. Als de functietitel van een relatie 'Manager' is en de leeftijd van de relatie is '41', worden in het ingekorte veld 'Profiel' voor de relatie de volgende gegevens getoond:

Manager, met leeftijd 41

Als u de juiste machtigingen hebt om de velden te bewerken die worden weergegeven in een ingekort veld, kunt u de velden bewerken via het ingekorte veld. In het bovenstaande voorbeeld kunt u de functietitel van de relatie bewerken door het ingekorte veld te bewerken. U kunt de leeftijd van de relatie niet wijzigen. De leeftijd van de relatie wordt berekend vanuit de geboortedatum in de relatierecord. Het veld 'Leeftijd' kan niet worden bewerkt.

De ingekorte velden kunnen worden weergegeven op gegevens-, bewerkings- en lijstpagina's van records en in secties met verwante informatie. U kunt de ingekorte velden niet gebruiken als zoekvelden of als

filtervelden voor lijsten. Afhankelijk van hoe uw gebruikersrol is ingesteld, kunt u de velden mogelijk gebruiken als zoekvelden en als filtervelden voor lijsten in de ingekorte velden.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Overwegingen bij het bewerken van velden in een ingekort veld](#) (op pagina 60)
- [Velden in een ingekort veld bewerken](#) (op pagina 61)
- [Gerichte zoekactie](#) (op pagina 75)
- [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90)
- [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138)

## Overwegingen bij het bewerken van velden in een ingekort veld

De volgende overwegingen zijn van toepassing als u de velden binnen een ingekort veld bewerkt:

- Als de systeembeheerder een veld opgeeft als alleen-lezenveld voor het type record of in de gegevenspaginalay-out, kunt u dit veld niet bewerken binnen een ingekort veld.
- Als de systeembeheerder opgeeft dat een veld een verplicht veld is, moet dit veld een waarde bevatten als het is opgenomen in een ingekort veld.
- Regels voor veldvalidering die van toepassing zijn op een veld, blijven van toepassing op het veld als dit is opgenomen in een ingekort veld.
- Als de wijzigingen in een veld binnen een ingekort veld niet voldoen aan de valideringsregels voor het veld, worden alle wijzigingen niet opgeslagen. Dit betekent: alle wijzigingen in het bewerkingsvenster worden opgeslagen of geen enkele wijziging wordt opgeslagen.
- Als u een ingekort veld bewerkt op een recordbewerkingspagina, worden uw wijzigingen niet opgeslagen als u op 'Opslaan' klikt om het bewerkingsvenster af te sluiten voor het ingekorte veld. Uw wijzigingen voor de velden binnen het ingekorte veld worden opgeslagen als u de record opslaat.
- Als een ingekort veld een veld bevat waarmee u een record kunt koppelen aan de record waarmee u werkt, en als slimme koppelingen zijn ingeschakeld, worden slimme koppelingen ondersteund in het ingekorte veld. Zie [Slimme koppelingen en automatisch oplossen](#) (op pagina 108) voor informatie over slimme koppelingen.
- U kunt de aanvullende tekst niet bewerken die de systeembeheerder opgeeft binnen een ingekort veld.

### Adresvelden in ingekorte velden

De systeembeheerder kan velden van adressen opnemen in een ingekort veld. Als u een ingekort veld bewerkt dat een veld van een adres bevat, zijn de volgende overwegingen van toepassing:

- Als een adresveld in een ingekort veld komt uit een gedeeld adres in een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord, kunt u de velden binnen het adres niet bewerken. In plaats daarvan kunt u een ander adres selecteren.
- Als het veld komt uit een adres dat geen gedeeld adres is, zijn de volgende overwegingen van toepassing:

- U kunt alle velden binnen het adres bewerken.

Bijvoorbeeld: als het veld 'Plaats factuur' is opgenomen in een ingekort veld, kunt u alle velden bewerken die horen bij de factuuradressjabloon voor het relevante land. Als in het ingekorte veld ook een veld uit een ander adres is opgenomen (bijvoorbeeld: het veld 'Plaats' uit het verzendadres), kunt u ook alle velden bewerken die horen bij de sjabloon voor dat adres voor het relevante land.

- Als u een ander land selecteert voor het adres, worden ook de labels van de andere velden binnen de adressjabloon gewijzigd.

**OPMERKING:** als in het ingekorte veld een adresveld is opgenomen dat geen deel uitmaakt van de adressjabloon voor het land in het adres voor de record, is het veld leeg binnen het ingekorte veld. In dit geval kunt u tijdens het bewerken van het ingekorte veld de velden bewerken die deel uitmaken van de adressjabloon voor het adres in de record. U kunt het veld dat deel uitmaakt van het ingekorte veld niet bewerken tenzij u het land in het adres wijzigt en de adressjabloon voor het nieuwe land het veld bevat.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Ingekorte velden](#) (op pagina 59)
- [Velden in een ingekort veld bewerken](#) (op pagina 61)

## Velden in een ingekort veld bewerken

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u de velden in een ingekort veld bewerkt.

***Ga als volgt te werk om de velden in een ingekort veld te bewerken met de functie 'Inline bewerken':***

- 1 Klik op het ingekorte veld om het bewerkingsvenster te openen.
- 2 Bewerk in het bewerkingsvenster de afzonderlijke velden die worden weergegeven in het ingekorte veld.
- 3 Sla uw wijzigingen op.

## Velden in een ingekort veld bewerken op een recordgegevenspagina

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de velden in een ingekort veld bewerkt op een recordgegevenspagina.

***Ga als volgt te werk om de velden in een ingekort veld te bewerken op een recordgegevenspagina:***

- 1 Klik op het bewerkingspictogram (potlood) voor het ingekorte veld om het bewerkingsvenster te openen.
- 2 Bewerk in het bewerkingsvenster de afzonderlijke velden die worden weergegeven in het ingekorte veld.

- 3 Sla uw wijzigingen op.
- 4 Als u de record hebt bewerkt, slaat u de wijzigingen op.

**OPMERKING:** Als u een ingekort veld bewerkt op een recordbewerkingspagina, worden uw wijzigingen niet opgeslagen als u op 'Opslaan' klikt om het bewerkingsvenster af te sluiten voor het ingekorte veld. Uw wijzigingen voor de velden binnen het ingekorte veld worden opgeslagen als u de record opslaat.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Overwegingen bij het bewerken van velden in een ingekort veld](#) (op pagina 60)
- [Ingekorte velden](#) (op pagina 59)

## Velden die worden weergegeven als afbeeldingen

In de volgende typen velden wordt de veldwaarde weergegeven als een afbeelding en opgeslagen als een geheel getal.

- **Velden met sterwaardering (geheel getal).** In een veld met sterwaardering (geheel getal) wordt de veldwaarde weergegeven als een afbeelding met vijf sterren. De velden met sterwaardering kunnen in uw bedrijf op diverse wijzen worden gebruikt om te voldoen aan de zakelijke behoeften. Bijvoorbeeld: een veld met sterwaardering wordt in uw bedrijf mogelijk gebruikt bij verkoopkansrecords om de geschatte waarde van de verkoopkans aan te geven. In een veld met sterwaardering selecteert u de sterren om de waardering te verhogen en heft u de selectie van sterren op om de waardering te verlagen. Als er geen ster is geselecteerd, is er geen waardering van toepassing. Eén geselecteerde ster is de laagste waardering, vijf geselecteerde sterren is de hoogste waardering.

De veldwaarde wordt als volgt opgeslagen als een geheel getal:

- Als er geen ster is geselecteerd, is het veld leeg: het veld bevat geen opgeslagen waarde.
- Als er één ster is geselecteerd, is de opgeslagen waarde 1. Als er twee sterren zijn geselecteerd, is de opgeslagen waarde 2 enzovoort.

**TIP:** als er een waardering met vijf sterren is ingesteld en u wilt de sterwaardering wissen zodat het veld leeg is, bewerkt u het veld en klikt u direct links naast de eerste ster in het veld met de waardering om de waardering te wissen.

- **Velden met stoplicht (geheel getal).** In een veld met stoplicht (geheel getal) wordt de veldwaarde weergegeven als een horizontaal stoplicht. Als u het eerste lampje selecteert, is de kleur rood. Als u het tweede lampje selecteert, is de kleur amber. Als u het derde lampje selecteert, is de kleur groen. De velden met stoplicht kunnen in uw bedrijf op diverse wijzen worden gebruikt om te voldoen aan de zakelijke behoeften. Bijvoorbeeld: een veld met stoplicht wordt in uw bedrijf mogelijk als volgt gebruikt bij taakrecords om aan te geven hoe ver u de vervaldatum van de taak bent genaderd:
  - Een groene status geeft mogelijk aan dat de vervaldatum vijf of meer dagen is verwijderd van de huidige datum.
  - Een amberkleurige status geeft mogelijk aan dat de vervaldatum minder dan vijf dagen is verwijderd van de huidige datum.
  - Een rode status geeft mogelijk aan dat de vervaldatum in het verleden ligt: de taak is te laat.

U kunt maximaal een van de lampjes in een stoplichtveld tegelijk selecteren. Ook kan er geen lampje zijn geselecteerd.

De veldwaarde wordt als volgt opgeslagen als een geheel getal:

- Als er geen lampje is geselecteerd, is het veld leeg: het veld bevat geen opgeslagen waarde.
- Als het rode lampje is geselecteerd, is de opgeslagen waarde nul (0).
- Als het amberkleurige lampje is geselecteerd, is de opgeslagen waarde 1.
- Als het groene lampje is geselecteerd, is de opgeslagen waarde 2.

**TIP:** als er een lampje is geselecteerd en u wilt de waarde in het veld terugzetten zodat er geen lampje is geselecteerd en het veld leeg is, bewerkt u het veld en klikt u op het lampje dat momenteel is geselecteerd. De selectie voor het lampje wordt opgeheven en het veld bevat een lege waarde.

### Velden met sterwaardering en stoplicht in zoek- en lijstcriteria

U kunt velden met sterwaardering en stoplicht gebruiken als filtervelden voor lijsten. De systeembeheerder kan deze velden ook toevoegen aan de zoeklay-out voor het type record. Als u de waarde wilt opgeven waarnaar u wilt zoeken, voert u het gehele getal van het veld in. Bijvoorbeeld: als u records wilt zoeken die geen waardering bevatten, gebruikt u de conditie 'Is leeg' in het waarderingsveld om de records te zoeken. Als u records wilt zoeken met een groen lampje in een veld met stoplicht, zoekt u op records waarvan de waarde in het veld met stoplicht gelijk is aan 2.

### Velden met sterwaardering en stoplicht bewerken

U kunt velden met sterwaardering en stoplicht bewerken op bewerkingspagina's van records. Ook kunt u deze velden inline bewerken op gegevens- en lijstpagina's van records. Als een veld met sterwaardering wordt opgenomen in de weergegeven kolommen in een lijst, wordt de sterafbeelding weergegeven in het veld voor een record als er ten minste een ster is geselecteerd in het veld in deze record. Als er geen sterren zijn geselecteerd in het veld, wordt de afbeelding niet weergegeven in het veld in de lijst. U kunt het veld wel inline bewerken op de lijstpagina om sterren te selecteren.

Als een veld met stoplicht wordt opgenomen in de weergegeven kolommen in een lijst, wordt de stoplichtafbeelding weergegeven in het veld voor een record als er ten minste een lampje is geselecteerd in het veld in deze record. Als er geen lampje is geselecteerd in het veld, wordt de afbeelding niet weergegeven in het veld in de lijst. U kunt het veld wel inline bewerken op de lijstpagina om een lampje te selecteren.

### Recordtypen waarvoor velden met sterwaardering en stoplicht worden ondersteund

Velden met sterwaardering en stoplicht worden ondersteund voor de volgende recordtypen:

- Account
- Activiteit
- Relatie
- Lead
- Verkoopkans
- Oplossing

**OPMERKING:** de velden met sterwaardering en stoplicht worden ondersteund door de diverse toepassingsprogrammeertalen (API's) die kunnen worden gebruikt met Oracle CRM On Demand.

## Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen

Voor veel recordtypen kan de lijst met beschikbare waarden in een keuzelijst in uw bedrijf worden beperkt tot een subset met waarden die zijn gedefinieerd voor het veld. De systeembeheerder stelt groepen met keuzelijstwaarden in en koppelt de waarden in de keuzelijstvelden aan de groepen met keuzelijstwaarden om de waarden in keuzelijstvelden te beperken. Met groepen met keuzelijstwaarden kunnen een of meer keuzelijstvelden worden beheerd voor een of meer recordtypen. De systeembeheerder kan het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' toevoegen aan de paginalay-out voor een type record. Met dit veld kunt u een groep met keuzelijstwaarden selecteren. Alleen de waarden die zijn gekoppeld aan de groep met keuzelijstwaarden, worden weergegeven de keuzelijsten die worden beheerd met een groep met keuzelijstwaarden die is geselecteerd in de record.

Bijvoorbeeld: stel dat uw bedrijf drie callcenters heeft waarin Oracle CRM On Demand wordt gebruikt. Afhankelijk van de locatie van een callcenter en de productdiensten die door het callcenter worden aangeboden, zijn bepaalde waarden in een aantal keuzelijstvelden in serviceaanvragen niet geldig voor selectie door gebruikers in diverse callcenters. De systeembeheerder stelt drie groepen met keuzelijstwaarden in om gebruikers te helpen bij de selectie van de juiste waarden voor hun callcenter: een groep met keuzelijstwaarden voor elk callcenter. Vervolgens koppelt de systeembeheerder een subset van de waarden voor alle relevante keuzelijstvelden aan alle groepen met keuzelijstwaarden en voegt deze het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' toe aan de paginalay-out van het type record 'Serviceaanvraag'. Als een gebruiker in een callcenter een serviceaanvraag maakt, kan de gebruiker de juiste groep met keuzelijstwaarden selecteren voor dat callcenter in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' voor de serviceaanvraag. De keuze in de keuzelijstvelden voor de record wordt nu beperkt tot de waarden die relevant zijn voor het callcenter.

### Groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen

Als het type record 'Afdeling' in uw bedrijf wordt gebruikt om uw gebruikers te organiseren in subgroepen om aan uw zakelijke behoeften te voldoen, wordt elke gebruikersrecord mogelijk gekoppeld aan een of meer afdelingen, met een afdeling als primaire afdeling. Elke afdeling kan worden gekoppeld aan een groep met keuzelijstwaarden. Als u in deze set-up een record maakt, wordt de record automatisch gekoppeld aan uw primaire afdeling en wordt de groep met keuzelijstwaarden gebruikt die is gekoppeld aan de afdeling. Zie Recordtypen waarvoor groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen worden ondersteund voor een lijst met de recordtypen waarvoor afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden kunnen worden gebruikt.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden configureren om aan de zakelijke behoeften van uw bedrijf te voldoen. De systeembeheerder kan ook de naam wijzigen van het type record 'Afdeling'. Ook kan deze de naam van het veld 'Afdeling' en het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wijzigen voor alle recordtypen waarin deze velden beschikbaar zijn.

### Groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen instellen

Als groepen met keuzelijstwaarden worden gebruikt in uw bedrijf, zijn de volgende instellingen van toepassing:

- De systeembeheerder stelt de groepen met keuzelijstwaarden in.



- De systeembeheerder koppelt de keuzelijstwaarden voor diverse velden aan de groepen met keuzelijstwaarden.
- De systeembeheerder voegt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' toe aan de paginalay-outs die zijn toegewezen aan uw gebruikersrol voor bepaalde recordtypen.

Als ook het type record 'Afdeling' wordt gebruikt in uw bedrijf, zijn ook de volgende instellingen van toepassing:

- De systeembeheerder geeft op welke gebruikers zijn gekoppeld aan elke afdeling.
- De systeembeheerder geeft op welke groep met keuzelijstwaarden (als relevant) wordt gekoppeld aan elke afdeling.
- De systeembeheerder kan het veld 'Afdeling' toevoegen aan de paginalay-outs die zijn toegewezen aan uw gebruikersrol voor bepaalde recordtypen.

### **Acties die worden uitgevoerd met de velden 'Afdeling' en 'Groep met keuzelijstwaarden' als records worden gemaakt en bewerkt**

Als groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen worden gebruikt in uw bedrijf, worden de volgende acties uitgevoerd als er records worden gemaakt en bewerkt:

- Als uw gebruikersrecord is gekoppeld aan een of meer afdelingen, worden de volgende acties uitgevoerd als u een record maakt:
  - Het veld 'Afdeling' in de records wordt automatisch gevuld met de naam van uw primaire afdeling.
  - Als een groep met keuzelijstwaarden wordt gekoppeld aan uw primaire afdeling, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' automatisch gevuld met de groep met keuzelijstwaarden voor deze afdeling. Als er geen groep met keuzelijstwaarden wordt gekoppeld aan uw primaire afdeling, wordt het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' niet automatisch gevuld.
- U kunt de waarde in het veld 'Afdeling' wijzigen of wissen in een nieuwe record van dit type voordat u de nieuwe record opslaat. Ook kunt u de waarde in het veld 'Afdeling' wijzigen of wissen in een bestaande record. Hiervoor hebt u wel de vereiste toegangsrechten nodig om de record te kunnen bijwerken. Als u de waarde in het veld 'Afdeling' hebt gewijzigd, wordt de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' in de record mogelijk als volgt automatisch gewijzigd:
  - Als de groep met keuzelijstwaarden voor de nieuwe afdeling overeenkomt met de groep met keuzelijstwaarden die is toegewezen aan de vorige afdeling, wordt de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' niet gewijzigd.
  - Als de groep met keuzelijstwaarden voor de nieuwe afdeling verschilt van de groep met keuzelijstwaarden die is toegewezen aan de vorige afdeling, wordt de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' gewijzigd in de groep met keuzelijstwaarden voor de nieuwe afdeling.
  - Als u de waarde in het veld 'Afdeling' wist, wordt de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' automatisch gewist.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan het veld 'Afdeling' instellen als alleen-lezenveld. In dit geval kunt u de waarde in het veld niet wijzigen of wissen.

- U kunt de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wijzigen of wissen in een nieuwe record van dit type voordat u de nieuwe record opslaat. Ook kunt u de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wijzigen of wissen in een bestaande record. Hiervoor hebt u wel de vereiste toegangsrechten nodig om de record te kunnen bijwerken. De afdeling in de record wordt niet automatisch gewijzigd als u de waarde in het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' wist.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' instellen als alleen-lezenveld. In dat geval kunt u de waarde in het veld niet wijzigen of wissen.

Als de eigenaar van een record wordt gewijzigd nadat er een waarde is opgeslagen in het veld 'Afdeling' voor de record, worden de waarden in de velden 'Afdeling' en 'Groep met keuzelijstwaarden' niet automatisch gewijzigd, ook al wordt de nieuwe eigenaar niet gekoppeld aan de afdeling in de record.

### Wat gebeurt er als de groep met keuzelijstwaarden in een record wordt gewijzigd

Als de groep met keuzelijstwaarden in een record wordt gewijzigd omdat u een nieuwe afdeling selecteert die is gekoppeld aan een andere groep met keuzelijstwaarden of omdat u een nieuwe groep met keuzelijstwaarden selecteert, blijven de waarden ongewijzigd die eerder zijn geselecteerd in keuzelijstvelden die worden beheerd in de oude groep met keuzelijstwaarden of de nieuwe groep met keuzelijstwaarden, ook als is de geselecteerde waarde niet gekoppeld aan de nieuwe groep met keuzelijstwaarden. In deze gevallen wordt u niet gevraagd de velden met keuzelijstwaarden bij te werken als u andere velden in de record bijwerkt. De volgende keer dat u een keuzelijstveld in de record bewerkt, gebeurt echter het volgende:

- Als het keuzelijstveld wordt beheerd in de nieuwe groep met keuzelijstwaarden, worden alleen de waarden gekoppeld aan de nieuwe groep met keuzelijstwaarden die beschikbaar zijn voor selectie. U kunt een nieuwe waarde selecteren voor het veld. Ook kunt u het bewerken annuleren om de bestaande waarde te behouden.
- Als het keuzelijstveld wordt beheerd in de oude groep met keuzelijstwaarden maar niet wordt beheerd in de nieuwe groep met keuzelijstwaarden, zijn alle waarden beschikbaar voor selectie.

### Groepen met keuzelijstwaarden, afdelingen en inline bewerken.

U kunt de functie voor inline bewerken niet gebruiken om het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' of het veld 'Afdeling' direct te bewerken op een recordgegevens- of recordlijstpagina. Open de bewerkingspagina voor de record om deze velden te bewerken.

### Groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen in zoekacties en lijstfilters

De volgende richtlijnen zijn van toepassing op zoekacties en lijstfilters:

- De systeembeheerder kan het veld 'Afdeling' of het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' of beide velden toevoegen aan de zoekvelden op de actiebalk voor recordtypen waarvoor afdelingen worden ondersteund. Nu kunt u records zoeken op afdeling of groep met keuzelijstwaarden.
- Als het veld 'Afdeling' beschikbaar is als zoekveld of lijstfilter, kunt u alle afdelingen selecteren als onderdeel van de criteria voor de zoekactie of het lijstfilter. Uw selectie is niet beperkt tot de afdelingen waaraan u bent gekoppeld. Als het veld 'Gebruiker' ook beschikbaar is als zoekveld of lijstfilter en u selecteert een gebruiker als onderdeel van uw criteria, is uw selectie ook niet beperkt tot de afdelingen waaraan de gebruiker is gekoppeld.
- Als u een afdeling selecteert als onderdeel van de criteria voor een zoekactie of lijstfilter, wordt de groep met keuzelijstwaarden voor deze afdeling niet automatisch geselecteerd als onderdeel van uw criteria, ook al is het veld 'Groep met keuzelijstwaarden' een van de zoekvelden voor het type record.
- Als u een keuzelijstveld gebruikt dat wordt beheerd in groepen met keuzelijstwaarden als onderdeel van de criteria voor een zoekactie of lijstfilter, kunt u alle waarden in het keuzelijstveld selecteren als filter voor de zoekactie of lijst. De beschikbare waarden in het keuzelijstveld zijn niet beperkt tot de waarden

die zijn gekoppeld aan een bepaalde groep met keuzelijstwaarden, ook al selecteert u een groep met keuzelijstwaarden als onderdeel van uw criteria.

- U kunt niet zoeken op afdelingsrecords of records voor groepen met keuzelijstwaarden.

### Wat gebeurt er als afdelingen worden samengevoegd of verwijderd

De systeembeheerder kan een afdeling verwijderen of twee of meer afdelingen samenvoegen in een afdeling. Zie Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen voor meer informatie over wat er gebeurt als afdelingen worden samengevoegd of verwijderd.

#### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor aanvullende informatie:

- Afdelingen en groepen met keuzelijstwaarden voor records

### Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld

Een veld waarvoor maskers kunnen worden ingesteld, is een veld waarin bepaalde gegevens kunnen zijn verborgen voor bepaalde gebruikers. In Oracle CRM On Demand kan de systeembeheerder bepaalde aangepaste velden instellen waarvoor maskers kunnen worden ingesteld voor bepaalde recordtypen. Afhankelijk van uw gebruikersrol zien de aangepaste velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld, er voor u als volgt uit:

- Als aan uw gebruikersrol niet de machtiging 'Gegevens met masker weergeven' is toegewezen:
  - Op alle plaatsen waar een veld met mogelijke maskers voor u kan worden weergegeven (bijvoorbeeld: bewerkings-, gegevens- en lijstpagina's voor records) worden alleen de laatste vier tekens in het veld zonder masker weergegeven. Voor alle andere tekens in het veld worden de tekens weergegeven als XXXX.

Bijvoorbeeld: als het veld de waarde 102030456789 bevat, ziet u het volgende:

XXXX6789

U kunt het veld bijwerken waarvoor maskers kunnen worden ingesteld. Als u het veld hebt bijgewerkt, wordt voor alle tekens van de waarde behalve de laatste vier een masker weergegeven.

**OPMERKING:** als een standaardwaarde is toegewezen aan een veld waarvoor een masker kan worden ingesteld, wordt de volledige standaardwaarde weergegeven in het veld wanneer u een nieuwe record maakt, zelfs als aan uw gebruikersrol niet de machtiging 'Gegevens met masker weergeven' is toegewezen.

- U kunt een veld waarvoor maskers kunnen worden ingesteld, niet gebruiken als een criterium om records te zoeken of lijsten te filteren. De velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld, zijn niet beschikbaar voor u in de sectie 'Zoeken' van de actiebalk, op de pagina 'Geavanceerd zoeken' en in andere gebieden waarin u records kunt zoeken en lijsten kunt filteren. Als u probeert een lijst te openen die een veld met mogelijk masker bevat dat u wilt gebruiken als zoekcriterium, of u wilt een veld met mogelijk masker gebruiken om een lijst te filteren, wordt er een foutbericht weergegeven.

- U kunt een veld waarvoor maskers kunnen worden ingesteld, niet gebruiken om een lijst te sorteren, ook al wordt het veld weergegeven in de lijst. Als u probeert een veld met mogelijk masker te gebruiken om een lijst te sorteren, wordt er een foutbericht weergegeven.
- Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevens met masker weergeven' is toegewezen, kunt u de velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld, weergeven, bijwerken en op dezelfde manier gebruiken in zoekacties en in lijsten als voor andere tekstvelden.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan een veld waarvoor een masker kan worden ingesteld, instellen als alleen-lezen voor het type record of voor een paginalay-out. Als een veld waarvoor een masker kan worden ingesteld, is ingesteld als alleen-lezen voor het type record, of voor de paginalay-out die is toegewezen aan uw rol voor het type record, kunt u dit veld niet bijwerken. Dit geldt voor alle gebruikers. Daarbij maakt het niet uit of aan een gebruikersrol de machtiging 'Gegevens met masker weergeven' is toegewezen.

## Speciale tekens in e-mailadressen

In de standaardtoepassing van Oracle CRM On Demand kunt u in de adressen in e-mailvelden de volgende tekens gebruiken:

- Hoofdletters en kleine letters.
- De cijfers 0 tot en met 9.

U kunt ook de volgende speciale tekens gebruiken, maar alleen in het lokale onderdeel van het e-mailadres:

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

Daarnaast kunt u de punt (.) in e-mailadressen gebruiken, maar geen twee of meer opeenvolgende punten. De volgende adressen zijn bijvoorbeeld niet geldig:

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

Als uw beheerder het selectievakje 'Unicode-tekens in e-mailvelden toestaan' in het bedrijfsprofiel inschakelt, kunt u alleen voor de recordtypen 'Relatie' en 'Lead' de meeste UTF-8 (Unicode)-tekens, inclusief letters met accenten, gebruiken in het adres in het veld 'E-mail'. U kunt de UTF8 (Unicode)-tekens in zowel de lokale als de domeingedeelten van deze e-mailadressen gebruiken, hoewel achtereenvolgende punten nog steeds niet zijn toegestaan. Daarnaast zijn de volgende tekens niet toegestaan, ook al is het selectievakje 'Unicode-tekens in e-mailvelden toestaan' ingeschakeld in het bedrijfsprofiel:

, ( ) [ ] : ; " < >

Houd rekening met het volgende wanneer u e-mailadressen gebruikt die speciale tekens bevatten die niet worden ondersteund in de standaardtoepassing van Oracle CRM On Demand:

- Wanneer u in Oracle CRM On Demand op een koppeling met een e-mailadres klikt om een e-mail te verzenden, wordt de e-mail geopend in uw standaard e-mailclient. In de e-mailclient wordt bepaald of de e-mail naar het adres kan worden verzonden. En wanneer u op de pagina 'Afspraakgegevens' op 'E-mail verzenden' klikt om een e-mail te verzenden naar de relaties in de afspraak, wordt ook in uw e-mailclient bepaald of de e-mail kan worden verzonden naar de adressen van de relaties.
- De volgende toepassingen ondersteunen niet de volledige set UTF-8 (Unicode)-tekens in e-mailadressen:
  - Oracle Outlook Email Integration On Demand
  - Oracle Notes Email Integration On Demand

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

Deze toepassingen ondersteunen de set tekens die wordt ondersteund voor gebruik in de standaardtoepassing van Oracle CRM On Demand. E-mailadressen die andere speciale tekens bevatten, worden in deze toepassingen mogelijk niet herkend of niet correct weergegeven.

- Als in workflowacties voor 'E-mail verzenden' via een expressie in het veld 'Aan' een e-mailadres wordt geretourneerd dat een teken bevat dat in de standaardtoepassing niet wordt ondersteund voor gebruik in e-mailadressen, kan de e-mail niet in Oracle CRM On Demand naar dat adres worden verzonden. Dit is zelfs het geval als het selectievakje 'Unicode-tekens in e-mailvelden toestaan' in het bedrijfsprofiel is ingeschakeld.

Zie Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens voor meer informatie over indelingen van e-mailadressen die als geldig en ongeldig worden beschouwd.

## Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's

Voor bepaalde recordtypen kan de systeembeheerder opgeven dat er een afbeelding wordt weergegeven op de recordgegevenspagina's. Als de systeembeheerder heeft opgegeven dat een afbeelding kan worden weergegeven op een recordgegevenspagina, wordt er een tijdelijke aanduiding weergegeven links boven op de gegevenspagina. U kunt nu de afbeelding uploaden die u wilt weergeven. U kunt de locatie van de afbeelding op de pagina niet wijzigen.

U kunt een afbeelding weergeven op een recordgegevenspagina voor de volgende recordtypen:

- Account
- Relatie
- Product

U kunt afbeeldingsbestanden uploaden van de volgende bestandstypen:

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

De grootte van het bestand dat u uploadt, moet kleiner zijn dan 5 MB. De maximale hoogte van de weergegeven afbeelding is 150 pixels, de maximale breedte is 150 pixels. Als de geladen afbeelding de maximale hoogte of breedte overschrijdt, wordt de grootte van de afbeelding automatisch aangepast voordat het afbeeldingsbestand wordt opgeslagen in Oracle CRM On Demand. De verhouding tussen hoogte en breedte blijft behouden. Bijvoorbeeld: als u een afbeelding uploadt met een hoogte van 1500 pixels en een breedte van 1000 pixels, wordt de grootte van de afbeelding automatisch aangepast naar 150 x 100 pixels. Als de geladen afbeelding kleiner is dan de maximale hoogte en breedte, wordt de grootte van de afbeelding niet aangepast.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een afbeelding uploadt voor weergave op een recordgegevenspagina. U kunt geen afbeelding uploaden naar een record terwijl u een record maakt. Maak de record eerst en sla deze op. Upload de afbeelding daarna naar de record. U kunt een afbeelding uploaden naar

een bestaande record. Hiervoor hebt u wel de vereiste toegangsrechten nodig om de record te kunnen bijwerken.

**OPMERKING:** als een afbeelding eerder is weergegeven in de record, vervangt de geladen afbeelding de afbeelding die eerder werd weergegeven. Het afbeeldingsbestand dat eerder werd weergegeven, wordt verwijderd uit Oracle CRM On Demand. U kunt dit bestand niet herstellen.

### ***Ga als volgt te werk om een afbeelding te uploaden naar een recordgegevenspagina:***

- 1 Plaats de aanwijzer op de recordgegevenspagina op de tijdelijke aanduiding van de afbeelding zodat het afbeeldingsmenu wordt weergegeven. Klik vervolgens op 'Menu'.
- 2 Klik op 'Bestand kiezen' om een dialoogvenster te openen waarin u een bestand kunt selecteren.
- 3 Blader naar het bestand dat u wilt uploaden en selecteer dit.  
De afbeelding die u hebt geselecteerd, wordt weergegeven in het afbeeldingsveld.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een afbeelding verwijdert van een recordgegevenspagina.

**OPMERKING:** als u een afbeelding verwijdert van een gegevenspagina, wordt het afbeeldingsbestand verwijderd uit Oracle CRM On Demand. U kunt de afbeelding niet herstellen.

### ***Ga als volgt te werk om een afbeelding te verwijderen van een recordgegevenspagina:***

- 1 Plaats de aanwijzer op de recordgegevenspagina op de tijdelijke aanduiding van de afbeelding zodat het afbeeldingsmenu wordt weergegeven. Klik vervolgens op 'Verwijderen'.
- 2 Bevestig dat u het afbeeldingsbestand wilt verwijderen.

## **Recordindicatoren voor secties met verwante informatie**

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - Recordindicator' is toegewezen, kunt u recordindicatoren instellen voor secties met verwante informatie op de gegevenspagina's voor records. Aan de recordindicatoren kunt u zien of er records aanwezig zijn in een sectie met verwante informatie zonder dat u de sectie hoeft te openen. De systeembeheerder kan ook de recordindicatoren configureren voor de gegevenspagina's voor de recordtypen op rolniveau. Als u de instellingen voor recordindicatoren niet personaliseert voor een type record, worden de instellingen gebruikt die zijn geconfigureerd voor het type record voor uw rol.

**OPMERKING:** de functionaliteit voor verwante indicatoren wordt niet ondersteund voor de sectie met verwante informatie 'Bijlagen' voor alle recordtypen of voor de sectie met verwante informatie 'Gebruikerslijst' voor het recordtype 'Afdeling'. Daarnaast wordt de functionaliteit niet ondersteund voor aangepaste webapplets.

In dit onderwerp wordt het gedrag van recordindicatoren voor de secties met verwante informatie beschreven. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren](#) (op pagina 910) voor meer informatie over het personaliseren van de instellingen voor recordindicatoren.

Dit zijn de indicatorpictogrammen:

- Een asterisk (\*) geeft aan dat de sectie met verwante informatie ten minste één record bevat.
- Een cirkel met een streep erdoor geeft het volgende aan:
  - De sectie met verwante informatie bevat geen records.
  - Met uw gebruikersrol en toegangsprofielen hebt u geen toegang tot de sectie met verwante informatie.

## Recordindicatoren in klassieke thema's

Als u een klassiek thema gebruikt, worden de indicatoren als volgt weergegeven voor alle secties met verwante informatie waarvoor is ingesteld dat de indicatoren worden weergegeven:

- Als de secties met verwante informatie als tabbladen worden weergegeven:
  - Als het tabblad niet is geopend, wordt de indicator op het tabblad weergegeven.
  - Wanneer het tabblad is geopend, wordt de indicator niet weergegeven.
- Als de secties met verwante informatie als lijsten worden weergegeven:
  - Als de lijst is samengevouwen, wordt de indicator op de titelbalk van de lijst weergegeven.
  - Als de lijst is uitgevouwen, wordt de indicator niet weergegeven.

## Recordindicatoren in moderne thema's

Als u een modern thema gebruikt, worden de indicatoren als volgt weergegeven voor alle secties met verwante informatie waarvoor is ingesteld dat de indicatoren worden weergegeven:

- Als de secties met verwante informatie als tabbladen worden weergegeven:
  - Als het tabblad niet is geopend, wordt de indicator op de knop voor de sectie met verwante informatie weergegeven.
  - Wanneer het tabblad is geopend, wordt de indicator niet weergegeven.
- Als de secties met verwante informatie als lijsten worden weergegeven:
  - Als de lijst is samengevouwen, wordt de recordindicator op de knop voor de sectie met verwante informatie en ook op de titelbalk van de lijst weergegeven.
  - Als de lijst is uitgevouwen, wordt de recordindicator niet op de titelbalk van de sectie met verwante informatie weergegeven. De recordindicator wordt echter nog wel weergegeven op de knop voor de sectie met verwante informatie.

## Dynamische updates voor recordindicatoren

Als u een of meer records toevoegt in een sectie met verwante informatie dat eerst geen records bevatte, dan wordt de indicator wanneer u het tabblad sluit of de lijst samenvouwt meestal dynamisch bijgewerkt om aan te geven dat de sectie met verwante informatie nu records bevat. Als u alle records verwijdert uit een sectie met verwante informatie, dan wordt de indicator wanneer u het tabblad sluit of de lijst samenvouwt meestal dynamisch bijgewerkt om aan te geven dat de sectie met verwante informatie geen records bevat.

In enkele gevallen is voor een wijziging in de inhoud van een sectie met verwante informatie echter niet vereist dat de sectie met verwante informatie wordt vernieuwd, en in zo'n geval worden de recordindicatoren niet dynamisch bijgewerkt. Bijvoorbeeld: als u het veld 'Account' voor een relatierecord inline bewerkt op de gegevenspagina voor relaties om een primaire account aan de relatie toe te voegen en als daarvoor geen account aan de relatie was gekoppeld, dan wordt de recordindicator voor de sectie met verwante informatie 'Accounts' op de gegevenspagina voor relaties niet dynamisch bijgewerkt. In zulke gevallen worden de recordindicatoren bijgewerkt de volgende keer dat u de gegevenspagina van de bovenliggende record opent, of als u uw browser handmatig vernieuwt wanneer u de gegevenspagina van de record bekijkt.

### Recordindicatoren in de head-up display

Als de head-up display zichtbaar is, wordt de recordindicator voor een sectie met verwante informatie rechts van de koppeling naar de sectie met verwante informatie in de head-up display weergegeven. Dit geldt voor alle secties met verwante informatie waarvoor is ingesteld dat de recordindicatoren worden weergegeven, zowel voor klassieke als moderne thema's. De recordindicator verschijnt in de head-up display, ongeacht of een tabblad met verwante informatie is geopend of gesloten en ongeacht of een lijst met verwante informatie is uitgevouwen of samengevouwen. Zie [Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand](#) (op pagina 36) voor meer informatie over het gebruik van de head-up display.

### Recordindicatoren en filters in secties met verwante informatie

Als de secties met verwante informatie als tabbladen worden weergegeven op de recordgegevenspagina's en als het selectievakje 'Uitgebreide weergave inschakelen voor tabbladen' wordt ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, kunt u filters toepassen op de lijsten met records in de secties met verwante informatie. De recordindicatoren worden indien nodig dynamisch bijgewerkt op basis van de filters die u toepast op de lijst met verwante records. Als u bijvoorbeeld een filter toepast zodat er geen records worden weergegeven in de sectie met verwante informatie, en als u vervolgens een ander tabblad opent op de gegevenspagina, geeft de indicator voor de sectie met gefilterde verwante informatie nu aan dat de sectie geen records bevat.

Uw beheerder kan desgewenst een standaardfilter instellen voor een lijst met records in een sectie met verwante informatie. Als het standaardfilter geen records in de sectie met verwante informatie oplevert, geeft de recordindicator voor de sectie aan dat de sectie geen records bevat. Zie [Standaardfiltercriteria voor verwante items beheren](#) voor meer informatie over aangepaste standaardfilters voor secties met verwante informatie.

## Uitgebreide weergave voor tabbladen met verwante informatie

Onder aan een gegevenspagina's voor een record hebt u toegang tot secties met verwante informatie die lijsten met records bevatten die zijn gekoppeld aan de hoofdrecord. In de standaardtoepassing worden in elke sectie met verwante informatie op de gegevenspagina tot maximaal vijf records van een bepaald type record getoond. Als u meer records wilt bekijken, of als u lijstacties (bijvoorbeeld: filteren of sorteren) wilt uitvoeren, opent u de volledige lijst met verwante records door op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' te klikken.

Als de secties met verwante informatie als tabbladen worden weergegevens op de recordgegevenspagina's en als het selectievakje 'Uitgebreide weergave inschakelen voor tabbladen' wordt ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, kunt u de volgende aanvullende acties uitvoeren in de secties met verwante informatie op recordgegevenspagina's.



- Selecteer in het veld 'Aantal weergegeven records' onder aan de sectie met verwante informatie het aantal records dat u direct wilt zien in de sectie met verwante informatie. U kunt kiezen of u 5, 10, 25, 50, 75 of 100 records tegelijkertijd in een sectie wilt weergeven. Als u het aantal records hebt gewijzigd dat in een sectie met verwante informatie wordt weergegeven, is de nieuwe instelling van toepassing op alle secties met verwante informatie waarvoor de uitgebreide functie voor alle recordgegevenspagina's wordt ondersteund. Deze instelling blijft behouden totdat u deze weer wijzigt.

**OPMERKING:** het aantal records dat u wilt weergeven in de lijsten in secties met verwante informatie, is niet afhankelijk van het aantal records dat u wilt weergeven op de hoofdlijstpagina's voor de recordtypen en is niet afhankelijk van het aantal records dat u wilt weergeven op de lijstpagina's die worden geopend als u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' klikt in de secties met verwante informatie.

- Als de lijst meer records bevat dan dat er records kunnen worden getoond op de huidige pagina, gaat u naar de volgende pagina, de vorige pagina, de eerste pagina of de laatste pagina in de lijst door te klikken op de navigatiepictogrammen boven of onder aan de sectie met verwante informatie.
- Sorteert de lijst door te klikken op een kolomkop, als het veld wordt ondersteund voor sorteren van de huidige lijst.
- Filter de lijst. Zie [Lijsten filteren](#) (op pagina 145) voor meer informatie over het filteren van lijsten.

**OPMERKING:** uw beheerder kan desgewenst een aangepast standaardfilter instellen dat wordt toegepast wanneer de gegevenspagina van de record voor het eerst wordt geopend. Als een aangepast filter wordt toegepast, zijn de velden van het snelle filter in de sectie met verwante informatie vooraf ingevuld met het filtercriterium. U kunt het filter wissen of een ander filter toepassen. Als u echter de gegevenspagina van de record verlaat en er vervolgens naar terugkeert, wordt het aangepaste standaardfilter opnieuw toegepast. Zie [Standaardfiltercriteria voor verwante items beheren voor meer informatie over aangepaste standaardfilters voor secties met verwante informatie](#).

Wanneer een filter wordt toegepast op de sectie met verwante informatie, verschijnt er een asterisk (\*) naast de koppeling 'Geavanceerd' in de sectie.

- Een geavanceerde zoekactie voor verwante records uitvoeren. Zie [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren](#) (op pagina 96) en [Geavanceerde zoekactie voor verwante records](#) (op pagina 94) voor meer informatie.

De lijstpagina die u weergeeft en de sorteervolgorde en filters die u toepast in de sectie met verwante informatie, blijven actief als u de volgende acties uitvoert:

- U opent een andere sectie met verwante informatie op de pagina en opent vervolgens de oorspronkelijke sectie met verwante informatie opnieuw.
- U bewerkt een veld inline in de sectie met verwante informatie.
- U bewerkt een veld inline in de bovenliggende record. Als u het veld met aansturende keuzelijst voor een dynamische lay-out wijzigt en de paginalay-out hierdoor wordt gewijzigd, wordt de eerste pagina van de lijst weergegeven, wordt het toegepaste filter gewist en wordt de sorteervolgorde teruggezet naar de standaardsorteervolgorde. Als voor de lijst een aangepast standaardfilter is ingesteld, wordt het aangepaste standaardfilter opnieuw toegepast.
- U opent de volledige lijst met verwante records door te klikken op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'.

In dit geval wordt de eerste pagina van de lijst weergegeven, ook al zijn de sorteervolgorde en filters die u toepast in de sectie met verwante informatie ook van toepassing op de volledige lijstpagina en ook al was er een andere pagina van de lijst geopend in de sectie met verwante informatie op de recordgegevenspagina.

Als u teruggaat naar de gegevenspagina van de bovenliggende record vanuit de volledige lijst met verwante records, worden de op de lijst toegepaste sorteervolgorde en filters gewist en wordt de eerste pagina van de lijst opnieuw geopend. Als voor de lijst een aangepast standaardfilter is ingesteld, wordt het aangepaste standaardfilter opnieuw toegepast.

**OPMERKING:** als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - Recordindicator' is toegewezen, kunt u de secties met verwante informatie zo instellen dat grafische indicatoren worden weergegeven voor de secties met verwante informatie en dat met deze indicatoren wordt aangegeven of de secties records bevatten. De recordindicatoren worden indien nodig dynamisch bijgewerkt op basis van de filters die u toepast op de lijst met verwante records. Als u bijvoorbeeld een filter toepast zodat er geen records worden weergegeven in de sectie met verwante informatie, en als u vervolgens een ander tabblad opent op de gegevenspagina, geeft de indicator voor de sectie met gefilterde verwante informatie nu aan dat de sectie geen records bevat. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie](#) (op pagina 70) voor meer informatie over het gedrag van de recordindicatoren. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren](#) (op pagina 910) voor meer informatie over het personaliseren van de instellingen voor recordindicatoren.

De sorteervolgorde en de filters die u toepast in een sectie met verwante informatie, worden gewist en de eerste pagina van de lijst wordt opnieuw weergegeven als u een van de volgende acties uitvoert:

- U verlaat de gegevenspagina voor de bovenliggende record via een andere actie dan klikken op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'. Klikken op 'Nieuw' om een nieuwe record te maken van het bovenliggende type record, of klikken op 'Bewerken' om de bovenliggende record bij te werken op een afzonderlijke pagina zijn voorbeelden van acties waarmee u de gegevenspagina voor de bovenliggende record verlaat.
- U gaat terug naar de gegevenspagina voor de bovenliggende record vanuit de volledige lijst met verwante records.
- U klikt op 'Toevoegen' of op 'Nieuw' in de sectie met verwante informatie om een record te koppelen aan de bovenliggende record.
- U klikt op de koppeling 'Bewerken' of 'Verwijderen' voor een record in de sectie met verwante informatie.

**OPMERKING:** de uitgebreide functie die in dit onderwerp wordt beschreven, is niet beschikbaar als de secties met verwante informatie op recordgegevenspagina's worden weergegeven als lijst in plaats van tabbladen. Daarnaast wordt de uitgebreide functie die wordt beschreven in dit onderwerp, niet ondersteund in bepaalde lijsten met gekoppelde records, ook al worden de secties met verwante informatie weergegeven als tabbladen en is het selectievakje 'Uitgebreide weergave inschakelen voor tabbladen' ingeschakeld in het bedrijfsprofiel.

## Records zoeken

U kunt op verschillende manieren zoeken naar records in Oracle CRM On Demand:

- [Records zoeken op de actie balk](#) (op pagina 89)
- [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90)
- [Records zoeken op lijstpagina's](#) (op pagina 101)
- [Records zoeken in opzoekvensters](#) (op pagina 101)
- [Records zoeken via uitgebreide zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 110)

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over het zoeken van records:

- [Gerichte zoekactie](#) (op pagina 75)
- [Filtercondities](#) (op pagina 78)
- [Filterwaarden](#) (op pagina 84)
- [Zoeken in meervoudige keuzelijsten](#) (op pagina 86)
- [Zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 86)
- [Standaardzoekvelden voor zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 87)
- [Slimme koppelingen en automatisch oplossen](#) (op pagina 108)
- [Selectie 'Boek' gebruiken](#) (op pagina 108)
- [Zoekactie met trefwoorden](#) (zie "[Uitgebreide zoekactie met trefwoorden](#)" op pagina 112)

## Gerichte zoekactie

In Oracle CRM On Demand kunt u twee typen zoekacties uitvoeren: gerichte zoekacties en zoekacties met trefwoorden. De beheerder bepaalt welk type zoekactie wordt gebruikt als standaardzoekactie voor uw bedrijf. De beheerder selecteert hiervoor het type zoekactie op de bedrijfsprofielpagina. De gerichte zoekactie is het aanbevolen type zoekactie. Zie [Zoekacties met trefwoorden](#) (zie "[Zoekactie met trefwoorden](#)" op pagina 86) voor meer informatie over zoekacties met trefwoorden.

U kunt als volgt op meerdere locaties in Oracle CRM On Demand gerichte zoekacties uitvoeren:

- **Sectie Zoeken op de actiebalk** Afhankelijk van het standaardtype zoekactie dat de beheerder selecteert voor uw bedrijf, worden zoekacties met trefwoorden of gerichte zoekacties gebruikt in de sectie 'Zoeken' op de actiebalk voor uw bedrijf. Zie [Records zoeken op de actiebalk](#) (op pagina 89) voor meer informatie over zoeken naar records op de actiebalk.
- **Opzoekvensters** Afhankelijk van het standaardtype zoekactie dat de beheerder selecteert voor uw bedrijf, worden zoekacties met trefwoorden of gerichte zoekacties gebruikt in het opzoekvenster waar u zoekt naar records die zijn gekoppeld aan de record waarmee u werkt. Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters](#) (zie "[Records zoeken in opzoekvensters](#)" op pagina 101) voor meer informatie over zoeken naar records in opzoekvensters.
- **Pagina Geavanceerd zoeken in Oracle CRM On Demand.** Het type zoekactie op de pagina 'Geavanceerd zoeken' is als volgt afhankelijk van de opties die u selecteert:
  - Als u meerdere recordtypen zoekt, wordt een zoekactie met trefwoorden uitgevoerd.
  - Als u een afzonderlijk type record zoekt, wordt een gerichte zoekactie uitgevoerd.
 Zie [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90) voor meer informatie over geavanceerde zoekacties.
- **Snelle filtervelden op lijstpagina's.** Zoekacties met snelle filtervelden op lijstpagina's zijn altijd gerichte zoekacties, zelfs als de optie 'Zoekactie met trefwoorden' is geselecteerd als de standaardzoekactie voor uw bedrijf.

Voor gerichte zoekacties wordt met uw gebruikersrol als volgt bepaald op welk type record u kunt zoeken en op welke velden u kunt zoeken voor elk type record:

- Als de beheerder geen zoekvelden beschikbaar stelt in de zoeklay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor een type record, gebeurt het volgende:
  - U kunt niet zoeken op records van dat type in de sectie 'Zoeken' op de actiebalk.
  - U kunt geen zoekcriteria opgeven voor een geavanceerde zoekactie voor dat type record. Als u een geavanceerde zoekactie uitvoert zonder zoekcriteria, worden alle records voor dat type record geretourneerd waartoe u met uw gebruikersrol en toegangsinstellingen toegang hebt.
  - U kunt geen snelle filtervelden gebruiken in opzoekvensters.
  - U kunt geen zoekcriteria opgeven voor een lijst met records voor dat type record. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken en verfijnen van lijsten.
- Voor alle recordtypen worden mogelijk meerdere zoekvelden weergegeven in de sectie 'Zoeken' op de actiebalk en in de snelle filtervelden in opzoekvensters. Dit is afhankelijk van de velden die de beheerder beschikbaar stelt in de zoeklay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record.
- Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, kunt u zoeken in alle velden die de systeembeheerder op de volgende locaties beschikbaar heeft gemaakt in de zoekpaginalay-out die aan uw gebruikersrol is toegewezen voor dat type record:
  - Actiebalk
  - Opzoekvensters
  - Geavanceerde zoekactie

**OPMERKING:** het verdient aanbeveling dat bedrijfsbeheerders de machtiging voor alle velden in zoeken en lijsten niet voor alle gebruikersrollen instellen. Als de machtiging niet is ingesteld, zijn velden die door uw bedrijf niet worden gebruikt niet zichtbaar in zoek- en lijstpagina's. Hierdoor wordt vervuiling beperkt en wordt het gebruikers gemakkelijker gemaakt de velden waarin zij geïnteresseerd zijn, te bekijken.

- Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' niet is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, kunt u alleen zoeken op een veld op de actiebalk, in opzoekvensters of in een geavanceerde zoekactie, als het veld voldoet aan de volgende criteria:
  - Het veld is een beschikbaar zoekveld in de zoekpaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record.
  - Het veld is beschikbaar in de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor dat type record. Als er dynamische paginalay-outs zijn gedefinieerd voor uw rol, moet het veld worden weergegeven op ten minste een van de dynamische paginalay-outs.

**OPMERKING:** *Dynamische lay-outs* zijn paginalay-outs waarin verschillende sets met velden voor verschillende records van hetzelfde type record worden weergegeven, afhankelijk van de keuzelijstwaarde die u selecteert in een bepaald veld van de record.

Met een gerichte zoekactie worden records gezocht waarvan de waarden die u in de zoekvelden hebt opgegeven, overeenkomen met de waarden in records van het type record dat u hebt geselecteerd. Alleen de records die alle ingevoerde waarden bevatten, worden weergegeven. Het resultaat is hetzelfde als zoeken met de conditie EN. Als u een zoekveld leeg laat, wordt het desbetreffende veld in de zoekactie genegeerd. Als de zoeklay-out een selectievakje bevat, wordt de waarde van het veld van het selectievakje altijd opgenomen als onderdeel van de zoekcriteria. Als u het selectievakje inschakelt, wordt de waarde van het selectievakje in Oracle CRM On Demand als 'Waar' of 'Ja' geïnterpreteerd. Als u het selectievakje uitschakelt, wordt de waarde van het selectievakje in Oracle CRM On Demand als 'Onwaar' of 'Nee' geïnterpreteerd.

Met de zoeklay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor een type record, wordt bepaald welke velden worden weergegeven als kolommen in de lijst met records die wordt geretourneerd bij een zoekactie voor dat type record.

**OPMERKING:** u kunt geen null-waarde in een veld opgeven als u een zoekactie uitvoert via de actiebalk. Als u een null-waarde wilt opgeven, gebruikt u de functie 'Geavanceerd zoeken'. Zie [Geavanceerd zoeken](#) (zie "Geavanceerde zoekacties gebruiken" op pagina 90) voor meer informatie.

### Jokertekens in gerichte zoekacties

Elke zoekwaarde die u in een veld voor een gerichte zoekactie invoert, wordt standaard voorzien van een jokerteken of asterisk (\*). U hoeft dus geen jokerteken aan uw zoekreeks toe te voegen. U kunt een jokerteken als voorvoegsel aan zoekwaarden toevoegen of een jokerteken tussen de zoekwaarden plaatsen. U kunt het jokerteken niet in keuzelijsten gebruiken omdat alle waarden daarin vooraf zijn vastgesteld. Bijvoorbeeld: bij een gerichte zoekactie naar accountrecords kunt u met de standaardzoeklay-out alleen zoekreeksen invoeren in de velden 'Accountnaam' en 'Locatie'. Geen van beide velden is hoofdlettergevoelig. Als u *C* invoert in het veld 'Accountnaam' en *Hoofd* in het veld 'Locatie', wordt de expressie voor de gerichte zoekactie als volgt geïnterpreteerd:

Toon alle accounts waar de accountnaam gelijk is aan *C\** en de locatie gelijk is aan *Hoofd\**.

Met de zoekactie worden alle accounts gevonden waarvan de accountnaam begint met de letter *C* (hoofdletter en kleine letter) en waarvan de waarde in het veld 'Locatie' begint met het woord *Hoofd* (ongeacht het gebruik van hoofdletters en kleine letters).

**OPMERKING:** als u een jokerteken gebruikt, neemt de snelheid van zoekacties af. Zoekacties met een zoekwaarde waaraan een jokerteken voorafgaat, zijn het langzaamst.

De mogelijkheid om jokertekens te gebruiken, is beperkt als u exacte overeenkomsten zoekt. Deze worden in de volgende sectie beschreven.

### Exacte overeenkomsten zoeken

Als u de exacte waarde van een veld kent dat voorkomt in de record die u zoekt, kunt u exacte overeenkomsten zoeken door het gelijkteken (=) als voorvoegsel aan de zoekreeks toe te voegen. Als u dit teken aan een zoekreeks toevoegt, wordt de gerichte zoekactie als volgt uitgevoerd:

- Er wordt geen jokerteken aan het einde van de zoekreeks toegevoegd.

Als het zoekveld hoofdlettergevoelig is, worden met de zoekactie exacte overeenkomsten van de zoekreeks geretourneerd. Als het zoekveld niet hoofdlettergevoelig is, worden met de zoekactie overeenkomsten van de zoekreeks geretourneerd die zowel hoofdletters als kleine letters kunnen bevatten.

Bijvoorbeeld: als u *=Acme* als zoekwaarde invoert in het veld 'Accountnaam', worden met de zoekactie alle accountrecords geretourneerd waarvan de accountnaam *Acme*, *ACME* of een andere variant met hoofdletters en kleine letters is, omdat het veld 'Accountnaam' niet hoofdlettergevoelig is. Met de zoekactie worden geen records geretourneerd waarvan de accountnaam niet alleen het woord *Acme*, maar ook andere tekens bevat, zoals *Acme Inc*, *Acme Incorporated* of *Acme SuperStore*.

- Als u een jokerteken in de zoekreeks opneemt, wordt deze als tekst behandeld.

Bijvoorbeeld: stel dat er twee accountrecords zijn met de accountnamen *Acme\** en *Acme Super Store*. Als u *=Acme\** invoert in het zoekveld 'Accountnaam', wordt met de zoekactie de record geretourneerd waarvan de accountnaam *Acme\** is. Met de zoekactie wordt niet de record geretourneerd waarvan de accountnaam *Acme Super Store* is.

- Als de veldwaarde in een record begint met een gelijkteken, wordt alleen het tweede gelijkteken dat u in het zoekveld invoert, behandeld als onderdeel van de zoekreeks.

Bijvoorbeeld: stel dat er twee accountrecords zijn met de accountnamen *=Acme Super Store* en *Acme Super Store*. Als u *==Acme Super Store* invoert in het zoekveld 'Accountnaam', wordt met de zoekactie de record geretourneerd waarvan de accountnaam *=Acme Super Store* is. Met de zoekactie wordt niet de record geretourneerd waarvan de accountnaam *Acme Super Store* is.

Op het gebruik van het gelijkteken als voorvoegsel zijn de volgende beperkingen van toepassing:

- Het toegevoegde gelijkteken wordt niet ondersteund voor zoekvelden van het veldtype 'Telefoon'.
- Waarden in een zoekveld in een keuzelijst kunnen niet worden voorzien van het gelijkteken.

## Filtercondities

Voor zoekacties zijn verschillende filtercondities beschikbaar afhankelijk van het gegevenstype van het zoekveld, zoals wordt getoond in de volgende tabel.

**OPMERKING:** in bepaalde gevallen worden met een zoekactie geen records geretourneerd met een null-waarde in een veld dat u gebruikt in de criteria voor een zoek- of lijstfilter. Bijvoorbeeld: als u verkoopkansen zoekt met een status die niet gelijk is aan 'Gerealiseerd', worden verkoopkansen met een null-status niet geretourneerd. Als u wilt dat met de zoekactie records worden geretourneerd die een null-waarde hebben in een veld, neem u een conditie 'Is NULL' op voor dat veld. In bovenstaand voorbeeld: als u wilt dat met de zoekactie verkoopkansen worden geretourneerd die een null-status hebben en verkoopkansen worden geretourneerd die de status 'Gerealiseerd' hebben, neemt u de conditie 'Is NULL' op in de zoekcriteria voor het statusveld. Ook neemt u de conditie op om records te zoeken die niet de status 'Gerealiseerd' hebben.

Gegevenstype	Beschikbare filtercondities
Nummer, Geheel getal, Percentage, Valuta	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tussen</li><li>■ Gelijk aan</li><li>■ Groter dan</li><li>■ Kleiner dan</li><li>■ Is NULL</li><li>■ Is niet NULL</li><li>■ Niet gelijk aan</li><li>■ Niet tussen</li></ul>

Gegevenstype	Beschikbare filtercondities
Datum, Tijd	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tussen</li> <li>■ Gelijk aan</li> <li>■ In de laatste 90 dagen</li> <li>■ In de volgende 90 dagen</li> <li>■ Op</li> <li>■ Op of na</li> <li>■ Op of voor</li> <li>■ Vandaag*</li> <li>■ Gisteren*</li> <li>■ Morgen*</li> <li>■ In de laatste ? dagen</li> <li>■ In de volgende ? dagen</li> <li>■ Afgelopen week*</li> <li>■ Volgende week*</li> <li>■ Deze week*</li> <li>■ Afgelopen maand*</li> <li>■ Volgende maand*</li> <li>■ Deze maand*</li> <li>■ Dit kwartaal*</li> <li>■ Laatste kwartaal*</li> <li>■ Volgend kwartaal*</li> <li>■ Dit jaar*</li> <li>■ Volgend jaar*</li> <li>■ Afgelopen jaar*</li> <li>■ Is NULL*</li> <li>■ Is niet NULL*</li> <li>■ Niet gelijk aan</li> <li>■ Niet tussen</li> </ul> <p>Bij condities die zijn gemarkeerd met een asterisk (*), is het waardeveld uitgeschakeld wanneer de conditie is geselecteerd.</p> <p>Bij de condities 'In de laatste ? dagen' en 'In de volgende ? dagen' wordt de variabele ? vervangen door het aantal dagen dat in het filterwaardeveld is</p>

Gegevenstype	Beschikbare filtercondities
	geselecteerd.
Selectievakje	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Is ingeschakeld</li> <li><input type="checkbox"/> Is niet ingeschakeld</li> </ul>
Keuzelijst	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bevat alle waarden</li> <li><input type="checkbox"/> Bevat ten minste één waarde</li> <li><input type="checkbox"/> Bevat geen van de waarden</li> <li><input type="checkbox"/> Gelijk aan</li> <li><input type="checkbox"/> Is gelijk aan elke*</li> <li><input type="checkbox"/> Is NULL</li> <li><input type="checkbox"/> Is niet NULL</li> </ul>



Gegevenstype	Beschikbare filtercondities
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Niet gelijk aan</li> <li>■ Tussen*</li> <li>■ Groter dan*</li> <li>■ Kleiner dan*</li> </ul> <p>Zie de sectie 'Filtercondities voor keuzelijstvelden' van dit onderwerp voor meer informatie over de condities met een asterisk (*).</p>
Tekst	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tussen</li> <li>■ Bevat alle waarden</li> <li>■ Bevat ten minste één waarde</li> <li>■ Bevat geen van de waarden</li> <li>■ Gelijk aan</li> <li>■ Groter dan</li> <li>■ Kleiner dan</li> <li>■ Is NULL</li> <li>■ Is niet NULL</li> <li>■ Niet gelijk aan</li> <li>■ Begint met</li> <li>■ Begint niet met</li> <li>■ Is vergelijkbaar met</li> <li>■ Is niet vergelijkbaar met</li> <li>■ Niet tussen</li> </ul>
Telefoon	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Begint met</li> <li>■ Tussen</li> <li>■ Bevat alle waarden</li> <li>■ Bevat ten minste één waarde</li> <li>■ Bevat geen van de waarden</li> <li>■ Gelijk aan</li> <li>■ Groter dan</li> <li>■ Kleiner dan</li> <li>■ Niet gelijk aan</li> </ul>

## Filtercondities voor keuzelijstvelden

Voor de condities 'Tussen', 'Groter dan' en 'Kleiner dan' van keuzelijstvelden, wordt met Oracle CRM On Demand gezocht in de taalonafhankelijke codes (LIC) van de keuzelijstwaarden en niet de keuzelijstwaarden zelf, om records te vinden die voldoen aan de door u opgegeven filtercriteria. Uw zoekresultaten bevatten daarom alle records waarin de LIC van de keuzelijstwaarde voldoet aan het criterium, zelfs als de keuzelijstwaarde zelf er niet aan voldoet. Ook bevatten uw zoekresultaten geen records waarin de keuzelijstwaarde voldoet aan het criterium, maar de LIC van de keuzelijstwaarde niet.

Bijvoorbeeld: stel dat de systeembeheerder een keuzelijstwaarde maakt met de naam Bèta. De LIC voor de nieuwe keuzelijstwaarde is standaard dezelfde als de keuzelijstwaarde. Een zoekopdracht met het volgende filter bevat daarom records waarin de keuzelijstwaarde 'Bèta' is:

Tussen Alfa, Gamma

Als de systeembeheerder later de keuzelijstwaarde wijzigt van Bèta in Niet bèta, wordt de LIC voor de keuzelijstwaarde niet gewijzigd. Als u dus zoekt naar records met behulp van bovenstaand filter, bevatten uw zoekresultaten alle records waarin de keuzelijstwaarde 'Niet bèta' is, omdat de LIC voor de keuzelijstwaarde nog steeds 'Bèta' is. Als u echter zoekt naar records met behulp van bovenstaand filter, bevatten uw zoekresultaten niet de records waarin de keuzelijstwaarde 'Niet bèta' is, omdat de LIC voor de keuzelijstwaarde niet voldoet aan het opgegeven criterium:

Tussen Gamma, Zèta

Ook geldt dat als u zoekt naar een vertaalde versie van een keuzelijstwaarde, uw zoekresultaten alle records bevatten waarin de LIC van de keuzelijstwaarde voldoet aan het opgegeven criterium, zelfs als de vertaalde keuzelijstwaarde er niet aan voldoet.

Voor condities voor keuzelijstwaarden anders dan 'Tussen', 'Groter dan' en 'Kleiner dan', wordt met Oracle CRM On Demand gezocht in de keuzelijstwaarden zelf en niet in de LIC om de records te vinden die voldoen aan het door u opgegeven filtercriterium.

### Filterconditie 'Is gelijk aan elke'

Met de filterconditie 'Is gelijk aan elke' wordt naar records gezocht die exact overeenkomen met een van de opgegeven waarden. Deze filterconditie wordt alleen ondersteund voor velden van keuzelijsten waarbij het opzoekpictogram (vergrootglas) beschikbaar is op gegevenspagina's en bewerkingspagina's van records. De conditie wordt niet ondersteund voor velden van keuzelijsten waarvoor een vervolgkeuzelijst met waarden beschikbaar is op gegevenspagina's en bewerkingspagina's van records. Voor dit type velden van keuzelijsten kunt u de filterconditie 'Bevat alle waarden' gebruiken om naar records te zoeken die exact overeenkomen met een van de opgegeven waarden.

De filterconditie 'Is gelijk aan elke' wordt bovendien niet ondersteund voor velden met een meervoudige keuzelijst. Zie [Zoeken in meervoudige keuzelijsten](#) (op pagina 86) voor informatie over het zoeken in velden met meervoudige keuzelijsten.

## Gebruik van filtercondities

In de volgende tabel wordt uitgelegd hoe verschillende filtercondities en operatoren worden gebruikt:

Gebruik dit	Met	Om overeenstemming te krijgen met	Voor deze resultaten
-------------	-----	-----------------------------------	----------------------

Gebruik dit	Met	Om overeenstemming te krijgen met	Voor deze resultaten
Tussen	Tekst, getallen of datums	Twee waarden, gescheiden door komma's	Geeft records weer met waarden tussen A en B (sluit waarden gelijk aan A en B uit).
Bevat alle waarden (gelijk aan)	Tekst, getallen of datums	Eén of meerdere waarden, gescheiden door komma's	Geeft records weer die overeenkomen met de exacte waarden. De toepassing haalt geen subtekenreeksen van de waarden of dezelfde waarde met verschillend hoofdlettergebruik op.
Bevat ten minste één waarde	Alleen tekst	Eén of meerdere waarden, gescheiden door komma's	Geeft records weer die gedeeltelijk overeenkomen met de waarden (overeenkomst met substrings is toegestaan). Als u bijvoorbeeld <i>Bruin</i> invoert, worden records opgehaald met <i>Bakker Bruin</i> , <i>Bruinsma Makelaardij</i> en <i>Ton de Bruin Fysiotherapie</i> .  <b>OPMERKING:</b> Dit gedrag geldt alleen voor gefilterde lijsten en niet voor andere gebieden in Oracle CRM On Demand waarvoor de conditie 'Bevat ten minste één waarde' wordt gebruikt.  Ook is het gebruik van deze conditie van invloed op de snelheid waarmee de records worden opgehaald, omdat Oracle CRM On Demand ook controleert op gedeeltelijke overeenkomsten.
Bevat geen van de waarden (niet gelijk aan)	Tekst, getallen of datums	Eén of meerdere waarden, gescheiden door komma's	Geeft records weer die <i>niet</i> overeenkomen met de waarden. Deze conditie is het omgekeerde van <i>Bevat alle waarden</i> .
Gelijk aan	Tekst, getallen of datums	Eén waarde voor elke regel. Als u waarden wilt toevoegen, gebruikt u de operator OR en voegt u een regel toe.	Geeft records weer die overeenkomen met de waarden.
Is gelijk aan elke	Keuzelijst	Eén of meerdere waarden, gescheiden	Hiermee worden records weergegeven die exact overeenkomen met een van de waarden.

Gebruik dit	Met	Om overeenstemming te krijgen met	Voor deze resultaten
		door komma's	<b>OPMERKING:</b> zie de sectie 'Filtercondities voor keuzelijstvelden' in dit onderwerp voor meer informatie over de filterconditie 'Is gelijk aan elke'.
Groter dan	Tekst, getallen of datums	Eén waarde	Haalt records op met een waarde die groter is dan de ingevoerde waarde.
Kleiner dan	Tekst, getallen of datums	Eén waarde	Haalt records op met een waarde die kleiner is dan de ingevoerde waarde.
<i>Operator</i>			
AND	Tekst, getallen of datums	Twee of meer condities	Geeft records weer waarvoor alle opgegeven condities waar zijn.  Als u bijvoorbeeld Datum gerealiseerd > 10/01/2003 AND Omzet > 500000 invoert, worden records geretourneerd die overeenkomen met <i>beide</i> criteria.
OR	Tekst, getallen of datums	Elke conditie	Geeft records weer waarvoor minstens een conditie waar is.  Als u bijvoorbeeld Branche = Energie OR Factuur staat=CA invoert, worden records geretourneerd die overeenkomen met <i>een van deze twee</i> criteria.

## Filterwaarden

Wanneer u records zoekt, moet u soms een filterconditie invoeren. Dit is afhankelijk van de gekozen filterwaarde.

Volg tijdens het invoeren van filterwaarden de volgende richtlijnen:

- Gebruik komma's voor het scheiden van waarden in een lijst met waarden wanneer een van de volgende condities geldt:
  - Bevat alle waarden
  - Bevat ten minste één waarde
  - Bevat geen van de waarden
  - Is gelijk aan elke
- Gebruik geen komma binnen een waarde wanneer een van de volgende condities geldt:

- Bevat alle waarden
- Bevat ten minste één waarde
- Bevat geen van de waarden
- Is gelijk aan elke

Komma's worden gebruikt als scheidingstekens in een lijst met waarden en kunnen daarom niet worden gebruikt binnen de waarden zelf. Als de waarden voor het filter komma's bevatten, gebruik dan een combinatie van andere condities om het gewenste filter te maken.

- Gebruik voor numerieke waarden geen komma's om waarden in duizendtallen aan te geven.
- U kunt woorddelen gebruiken met de conditie 'Bevat ten minste één waarde'. Wanneer u echter delen van woorden gebruikt met andere condities, worden niet de gewenste records opgehaald.

**OPMERKING:** dit gedrag is van toepassing op gefilterde lijsten waarin de conditie 'Bevat ten minste één waarde' wordt gebruikt en niet op andere gebieden in Oracle CRM On Demand.

- Voer voor datums het door uw bedrijf gebruikte formaat in, maar gebruik vier cijfers voor het jaar, zoals 2003.
- Laat in valuta de komma en symbolen weg, bijvoorbeeld het dollarteken (\$).

### Jokertekens gebruiken met filterwaarden

U kunt de jokertekens (\* en ?) alleen gebruiken in zoekacties voor tekst- en telefoonvelden waarvoor de filterconditie gelijk is aan 'Begint met'.

**LET OP:** met de asterisk (\*) nemen de prestaties mogelijk af bij gebruik voor grote hoeveelheden gegevens.

U kunt jokertekens gebruiken in de volgende typen zoekacties:

- De sectie 'Zoekcriteria' in geavanceerde zoekacties
- De sectie 'Zoekcriteria' op de pagina's 'Lijst maken' en 'Lijst verfijnen'
- Alpha-zoekacties op lijstpagina's
- Snelle zoekacties op lijstpagina's
- De sectie 'Zoeken' van de knoppenbalk

Voor telefoonnummervelden kunt u bijvoorbeeld zoeken naar alle telefoonnummers van een bepaald netnummer. Klik hiertoe op het telefoonpictogram en voer in het pop-upvenster 'Telefoonnummer' het netnummer en vervolgens de asterisk (\*) in het veld 'Lokaal nummer' in.

### Standaardwaarden in zoekvelden

Afhankelijk van de instellingen door de beheerder voor de zoeklay-out voor een type record voor uw gebruikersrol, worden de zoekvelden voor dat type record mogelijk automatisch gevuld met standaardwaarden op de volgende locaties:

- De applet 'Gerichte zoekactie' op de actiebalk.
- Het formulier voor geavanceerde zoekcriteria.
- De criteriasectie op de pagina 'Nieuwe lijst' wanneer u een nieuwe lijst maakt.

**OPMERKING:** wanneer u een bestaande lijst verfijnt, worden de lijst met zoekvelden en de condities en waarden voor die zoekvelden bepaald door het huidige lijstfilter.

**OPMERKING:** voor het type record 'Activiteit' worden de zoekvelden mogelijk automatisch gevuld in de applet 'Gerichte zoekactie' op de actiebalk en in het formulier voor geavanceerde zoekcriteria wanneer u afspraken of taken zoekt, maar de zoekvelden worden nooit vooraf geselecteerd of gevuld wanneer u een nieuwe lijst voor het type record 'Activiteit' maakt.

U kunt de conditie en waarde voor elk zoekveld wijzigen.

## Zoeken in meervoudige keuzelijsten

U kunt zoeken naar en query's uitvoeren op alle waarden in een veld met een meervoudige keuzelijst. Een *meervoudige keuzelijst* is een lijst waarin u meerdere waarden kunt selecteren bij het invoeren van recordgegevens.

Velden met een meervoudige keuzelijst worden ondersteund in kolommen als resultaten van gerichte zoekacties en in filtercriteria voor gerichte zoekacties.

In de volgende lijst wordt weergegeven hoe waarden in een meervoudige keuzelijst in de filtercriteria en de filtervoorwaarde bepalen welke records worden opgehaald met de zoekactie:

- **Bevat alle waarden.** Er wordt een record opgehaald als alle opgegeven filterwaarden overeenkomen met de waarden in de meervoudige keuzelijst van een record waarnaar u zoekt.
- **Bevat ten minste één waarde.** Er wordt een record opgehaald als minstens een van de opgegeven filterwaarden overeenkomt met de waarden in de meervoudige keuzelijst van een record waarnaar u zoekt.
- **Bevat geen van de waarden.** Er wordt een record opgehaald als geen van de opgegeven filterwaarden overeenkomt met de waarden in de meervoudige keuzelijst van een record waarnaar u zoekt.

## Zoekactie met trefwoorden

In Oracle CRM On Demand kunt u twee typen zoekacties uitvoeren: gerichte zoekacties en zoekacties met trefwoorden. De beheerder bepaalt welk type zoekactie wordt gebruikt als standaardzoekactie voor uw bedrijf. De beheerder selecteert hiervoor het type zoekactie op de bedrijfsprofielpagina. De gerichte zoekactie is het aanbevolen type zoekactie. Zie [Gerichte zoekacties](#) (zie "[Gerichte zoekactie](#)" op pagina 75) voor meer informatie over gerichte zoekacties.

U kunt als volgt op meerdere locaties in Oracle CRM On Demand zoekacties met trefwoorden uitvoeren:

- **Sectie Zoeken op de actiebalk** Afhankelijk van het standaardtype zoekactie dat de beheerder selecteert voor uw bedrijf, worden zoekacties met trefwoorden of gerichte zoekacties gebruikt in de sectie 'Zoeken' op de actiebalk voor uw bedrijf. Zie [Records zoeken op de actiebalk](#) (op pagina 89) voor meer informatie over zoeken naar records op de actiebalk.
- **Opzoekvensters** Afhankelijk van het standaardtype zoekactie dat de beheerder selecteert voor uw bedrijf, worden zoekacties met trefwoorden of gerichte zoekacties gebruikt in het opzoekvenster waar u zoekt naar records die zijn gekoppeld aan de record waarmee u werkt. Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters](#) (zie "[Records zoeken in opzoekvensters](#)" op pagina 101) voor meer informatie over zoeken naar records in opzoekvensters.
- **Pagina Geavanceerd zoeken in Oracle CRM On Demand.** Het type zoekactie op de pagina 'Geavanceerd zoeken' is als volgt afhankelijk van de opties die u selecteert:

- Als u meerdere recordtypen zoekt, wordt een zoekactie met trefwoorden uitgevoerd.
- Als u een afzonderlijk type record zoekt, wordt een gerichte zoekactie uitgevoerd.

Zie [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90) voor meer informatie over geavanceerde zoekacties.

**OPMERKING:** zoekacties met snelle filtervelden op lijstpagina's zijn altijd gerichte zoekacties, zelfs als de optie 'Zoekactie met trefwoorden' is geselecteerd als de standaardzoekactie voor uw bedrijf.

Als de systeembeheerder de zoekactie met trefwoorden als het type zoekactie voor uw bedrijf heeft ingesteld, bevat de sectie 'Zoeken' van de actiebalk en in opzoekvensters slechts één zoekveld. Bij een zoekactie met trefwoorden wordt de tekst die is opgegeven in het zoekveld gezocht in bepaalde velden. De records met deze tekst in een van de doorzochte velden, worden weergegeven. Het resultaat is hetzelfde als zoeken in standaardvelden met de conditie OF. Als u bijvoorbeeld zoekt op trefwoord in records met serviceaanvragen, worden de velden 'Nummer serviceaanvraag' en 'Onderwerp' doorzocht. Als u de waarde *1234* invoert in het zoekveld van de actiebalk, worden de volgende records weergegeven:

- Alle records waarvan de waarde in het veld 'Nummer serviceaanvraag' de reeks *1234* bevat, zoals records met de waarden '12345' en '01234'.
- Alle records waarvan de waarde in het veld 'Onderwerp' de reeks *1234* bevat, zoals *Klant meldt een probleem met productnummer 1234*.

Sommige recordtypen ondersteunen geen acties met trefwoorden. Zie [Standaardzoekvelden voor zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 87) voor een lijst met recordtypen die zoekacties met trefwoorden ondersteunen, alsmede informatie over de velden die bij een zoekactie met trefwoorden voor elk type record worden doorzocht.

## Standaardzoekvelden voor zoekactie met trefwoorden

U kunt als volgt op meerdere locaties in Oracle CRM On Demand zoekacties met trefwoorden uitvoeren:

- **Sectie Zoeken op de actiebalk** Afhankelijk van het standaardtype zoekactie dat de beheerder selecteert voor uw bedrijf, worden zoekacties met trefwoorden of gerichte zoekacties gebruikt in de sectie 'Zoeken' op de actiebalk voor uw bedrijf. Zie [Records zoeken op de actiebalk](#) (op pagina 89) voor meer informatie over zoeken naar records op de actiebalk.
- **Opzoekvensters** Afhankelijk van het standaardtype zoekactie dat de beheerder selecteert voor uw bedrijf, worden zoekacties met trefwoorden of gerichte zoekacties gebruikt in het opzoekvenster waar u zoekt naar records die zijn gekoppeld aan de record waarmee u werkt. Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters](#) (zie "[Records zoeken in opzoekvensters](#)" op pagina 101) voor meer informatie over zoeken naar records in opzoekvensters.
- **Pagina Geavanceerd zoeken in Oracle CRM On Demand.** Het type zoekactie op de pagina 'Geavanceerd zoeken' is als volgt afhankelijk van de opties die u selecteert:
  - Als u meerdere recordtypen zoekt, wordt een zoekactie met trefwoorden uitgevoerd.
  - Als u een afzonderlijk type record zoekt, wordt een gerichte zoekactie uitgevoerd.

Zie [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90) voor meer informatie over geavanceerde zoekacties.

**OPMERKING:** zoekacties met snelle filtervelden op lijstpagina's zijn altijd gerichte zoekacties, zelfs als de optie 'Zoekactie met trefwoorden' is geselecteerd als de standaardzoekactie voor uw bedrijf.

Zie [Zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 86) en [Gerichte zoekactie](#) (op pagina 75) voor meer informatie over zoekacties met trefwoorden en gerichte zoekacties.

Voor alle recordtypen worden gerichte zoekacties ondersteund, maar voor sommige recordtypen worden geen zoekacties met trefwoorden ondersteund. De volgende tabel bevat de recordtypen waarvoor zoekacties met trefwoorden worden ondersteund: Voor elk type record wordt in de tabel aangegeven in welke velden in Oracle CRM On Demand wordt gezocht wanneer een zoekactie met trefwoorden wordt uitgevoerd.

Voor dit recordtype	Wordt gezocht in deze velden
Accounts	Naam account, Locatie
Afspraken	Onderwerp
Campagnes	Broncode, Naam campagne
Relaties	Achternaam, Voornaam, E-mail
Aangepaste objecten 01	Naam, Snel zoeken 1, Snel zoeken 2
Aangepaste objecten 02	Naam, Snel zoeken 1, Snel zoeken 2
Aangepaste objecten 03	Naam, Snel zoeken 1, Snel zoeken 2
Gebeurtenissen	Naam, Locatie
Leads	Achternaam, Voornaam
Verkoopkansen	Naam verkoopkans
Producten	Productnaam, Productcategorie, Status
Serviceaanvragen	SA-nummer, Onderwerp
Oplossingen	Oplossings-ID, Titel
Taken	Onderwerp
Gebruikers	Achternaam, Voornaam, E-mail
<b>Specifiek voor Oracle CRM On Demand High Tech Edition en Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition</b>	
Fondsen	Naam fonds, Status
Fondsaanvragen	Naam fondsaanvraag, Status
<b>Specifiek voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition</b>	
Partners	Naam partner, Locatie
<b>Specifiek voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition</b>	
Dealer	Naam, Locatie



Voor dit recordtype	Wordt gezocht in deze velden
Voertuigen	Chassisnr
<b>Specifiek voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</b>	
Gebeurtenissen	Naam, Locatie
<b>Specifiek voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition</b>	
Huishoudens	Naam huishouden
Portefeuilles	Rekeningnummer

## Records zoeken op de actiebalk

U kunt de sectie 'Zoeken' op de actiebalk gebruiken om records te zoeken. Voordat u een nieuwe account of relatie maakt, kunt u het beste nagaan of de record al bestaat. In het eerste veld in de sectie 'Zoeken' van de actiebalk kunt u het type record selecteren dat u wilt zoeken. U kunt 'Alles' selecteren om naar alle recordtypen te zoeken of u kunt een afzonderlijk type record selecteren. U kunt het standaardrecordtype voor de sectie 'Zoeken' instellen. Zie [Uw standaardrecordtype voor zoekacties instellen](#) (zie "[Uw standaardtype zoekrecord instellen](#)" op pagina 891) voor meer informatie.

**OPMERKING:** met uw gebruikersrol en het type zoekactie binnen uw bedrijf wordt bepaald op welke recordtypen u kunt zoeken in de sectie 'Zoeken' op de actiebalk.

## Verschillende zoekactietypen

Als u één type record zoekt, worden de zoekresultaten weergegeven op een lijstpagina. Vervolgens kunt u de lijst met records gebruiken. U kunt de lijst verder verfijnen met behulp van de lijstbeheerfuncties van Oracle CRM On Demand en zoekresultaten opslaan als nieuwe lijst. Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor meer informatie over het beheren van lijsten met records. Als u in alle recordtypen zoekt, wordt een pagina 'Zoekresultaten' weergegeven met verschillende secties voor elk type record dat met de zoekactie is gevonden. Als u zoekacties in tekstvelden uitvoert, zijn deze niet hoofdlettergevoelig, tenzij de grijze tekst *hoofdlettergevoelig* wordt weergegeven in het invoerveld. Deze tekst verdwijnt wanneer u op het veld klikt.

U kunt ook de pagina 'Geavanceerd zoeken' bekijken, waarmee u op meerdere recordtypen tegelijk kunt zoeken en waarmee u kunt zoeken met datumvelden. Daarnaast biedt deze pagina betere filtermogelijkheden. Zie [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90) voor meer informatie.

In Oracle CRM On Demand worden twee typen zoekacties ondersteund: gerichte zoekacties en zoekacties met trefwoorden. De beheerder bepaalt welk type zoekactie wordt gebruikt als standaardzoekactie voor uw bedrijf. De beheerder selecteert hiervoor het type zoekactie op de bedrijfsprofielpagina. In het algemeen leveren gerichte zoekacties betere queryresultaten op. Zie [Zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 86) en [Gerichte zoekactie](#) (op pagina 75) voor meer informatie over zoekacties met trefwoorden en gerichte zoekacties.

**OPMERKING:** alleen voor gerichte zoekacties wordt mogelijk de functie 'Boekselectie' weergegeven in de sectie 'Zoeken' van de actiebalk. Met deze functie kunt u de zoekactie beperken tot records die tot een bepaald gebruikersboek (meestal aangeduid als gebruiker) of aangepast boek (meestal aangeduid als boek) behoren. Zie [De functie 'Boekselectie' gebruiken](#) (zie "[Selectie 'Boek' gebruiken](#)" op pagina 108) voor meer informatie.

## Wat gebeurt er als er maar een record wordt geretourneerd met een zoekactie

U kunt opgeven hoe een record wordt weergegeven als alleen deze record wordt geretourneerd bij een zoekactie. De record kan direct worden geopend op een gegevenspagina van een record. Ook kan de record worden weergegeven op een lijstpagina. De uitgevoerde acties worden ingesteld met het selectievakje 'Ga direct naar de gegevenspagina als er maar een record wordt geretourneerd.'. Deze optie vindt u in de sectie 'Opties snel zoeken' op de pagina 'Lay-out van de actiebalk' in uw persoonlijke set-up. Zie [Lay-out van de actiebalk wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw knoppenbalk wijzigen](#)" op pagina 912) voor meer informatie over het instellen van de lay-out voor actiebalken.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u records zoekt op de actiebalk.

### **Ga als volgt te werk om records te zoeken op de actiebalk:**

- 1** Als de actiebalk is verborgen, zorgt u ervoor dat de actiebalk wordt weergegeven.  
Zie [De actiebalk weergeven of verbergen](#) (op pagina 41) voor meer informatie over het weergeven en verbergen van de actiebalk.
- 2** Selecteer op de actiebalk in het eerste veld van de sectie 'Zoeken' een type record of selecteer 'Alles' om op alle beschikbare recordtypen te zoeken.  
**OPMERKING:** als u de optie selecteert om op alle recordtypen te zoeken, worden de recordtypen voor de aangepast objecten 01, 02 en 03 in de zoekbewerking opgenomen, maar recordtypen vanaf 'Aangepast object 04' en hoger niet. Zoekacties voor alle beschikbare recordtypen zijn trager dan zoekacties voor een afzonderlijk type record.
- 3** Afhankelijk van uw instellingen kunt u een zoekwaarde in een of meer tekstvelden invoeren waarop u wilt zoeken.
- 4** Klik op 'Start'.  
**TIP:** als een bericht wordt weergegeven met de melding dat er een time-out is opgetreden voor uw zoekopdracht, kunt u uw zoekcriteria verder beperken met de optie 'Geavanceerd zoeken'. Zie [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90) voor meer informatie. Meer informatie over het optimaliseren van zoekopdrachten en lijsten vindt u ook op de website van het trainings- en ondersteuningscentrum. U kunt deze website bereiken door te klikken op de algemene koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan elke pagina in Oracle CRM On Demand.
- 5** Klik op de koppeling bij de gewenste record.  
De gegevenspagina van de record wordt geopend.

## Geavanceerde zoekacties gebruiken

U kunt een geavanceerde zoekactie van één type record uitvoeren via de koppeling 'Geavanceerd' op de volgende locaties:

- De actiebalk.
- Lijsten met verwante records in een bovenliggende record, als de secties met verwante informatie in de gegevenspagina's voor records worden weergegeven als tabbladen en als het selectievakje 'Uitgebreide weergave inschakelen voor tabbladen' is ingeschakeld in het bedrijfsprofiel.

- Zoekvensters, als gericht zoeken is ingeschakeld voor uw bedrijf.

U kunt een geavanceerde zoekactie in meerdere recordtypen uitvoeren via de koppeling 'Geavanceerd' op de actiebalk.

Uw gebruikersrol bepaalt welke recordtypen u kunt zoeken. De secties van de pagina 'Geavanceerd zoeken' veranderen afhankelijk van het feit of u één of meerdere recordtypen selecteert voor de zoekactie en vanaf welke locatie u die zoekactie start.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over geavanceerde zoekacties:

- [Geavanceerde zoekactie voor één type record](#) (op pagina 91)
- [Geavanceerde zoekactie voor verwante records](#) (op pagina 94)
- [Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen](#) (op pagina 96)

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het uitvoeren van geavanceerde zoekacties:

- [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren](#) (op pagina 96)
- [Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen uitvoeren](#) (op pagina 100)

### Geavanceerde zoekactie voor één type record

U kunt een geavanceerde zoekactie van één type record uitvoeren via de koppeling 'Geavanceerd' op de volgende locaties:

- De actiebalk.
- Lijsten met verwante records in een bovenliggende record, als de secties met verwante informatie in de gegevenspagina's voor records worden weergegeven als tabbladen en als het selectievakje 'Uitgebreide weergave inschakelen voor tabbladen' is ingeschakeld in het bedrijfsprofiel.
- Zoekvensters, als gericht zoeken is ingeschakeld voor uw bedrijf.

Een geavanceerde zoekactie voor één type record is vergelijkbaar met een gerichte zoekactie in de sectie 'Zoeken' van de actiebalk. U kunt meerdere velden in het type record gebruiken voor de zoekactie. Met een geavanceerde zoekactie kunt u echter ook het volgende:

- Geef aan of de zoekactie hoofdlettergevoelig of niet hoofdlettergevoelig is.
- Selecteer de velden waarnaar u wilt zoeken. Zie de sectie 'Zoekvelden' in dit onderwerp voor meer informatie.
- Voer de condities, filterwaarden en operatoren (AND, OR) in die het filter definiëren.

**OPMERKING:** in een geavanceerde zoekactie voor één type record gebruikt u niet het gelijkteken (=) om een exacte overeenkomst te zoeken. In plaats daarvan gebruikt u de conditie 'Gelijk aan' of 'Is gelijk aan elke' om exacte overeenkomsten te zoeken.

- Geef op welke velden in de zoekresultaten moeten worden weergegeven. Deze functie is alleen beschikbaar voor zoekacties die u uitvoert via de koppeling 'Geavanceerd' op de actiebalk.
- Geef de eerste sorteervolgorde voor de zoekresultaten op.

### Zoekvelden

Als u een geavanceerde zoekactie uitvoert op één type record via de koppeling 'Geavanceerd' op de actie balk of via de koppeling 'Geavanceerd' in een opzoekvenster, wordt op basis van uw gebruikersrol als volgt bepaald op welke recordtypen u kunt zoeken en op welke velden u voor elk type record kunt zoeken:

- Als de beheerder geen zoekvelden beschikbaar maakt in de zoeklay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor een type record, kunt u geen zoekcriteria opgeven voor een geavanceerde zoekactie van dat type record. Als u een geavanceerde zoekactie uitvoert zonder zoekcriteria, worden alle records voor dat type record geretourneerd waartoe u met uw gebruikersrol en toegangsinstellingen toegang hebt.
- Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, kunt u zoeken in alle zoekvelden die de systeembeheerder beschikbaar heeft gemaakt in de zoekpaginalay-out die aan uw gebruikersrol is toegewezen voor dat type record.

**OPMERKING:** het verdient aanbeveling dat bedrijfsbeheerders de machtiging voor alle velden in zoeken en lijsten niet voor alle gebruikersrollen instellen. Als de machtiging niet is ingesteld, zijn velden die door uw bedrijf niet worden gebruikt niet zichtbaar in zoek- en lijstpagina's. Hierdoor wordt vervuiling beperkt en wordt het gebruikers gemakkelijker gemaakt de velden waarin zij geïnteresseerd zijn, te bekijken.

- Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' niet is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, kunt u alleen zoeken in een veld als het veld voldoet aan de volgende criteria:
  - Het veld is een beschikbaar zoekveld in de zoekpaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record.
  - Het veld is beschikbaar in de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor dat type record. Als er dynamische paginalay-outs zijn gedefinieerd voor uw rol, moet het veld worden weergegeven op ten minste een van de dynamische paginalay-outs.

**OPMERKING:** *Dynamische lay-outs* zijn paginalay-outs waarin verschillende sets met velden voor verschillende records van hetzelfde type record worden weergegeven, afhankelijk van de keuzelijstwaarde die u selecteert in een bepaald veld van de record.

Zie [Geavanceerde zoekactie voor verwante records](#) (op pagina 94) voor informatie over hoe door Oracle CRM On Demand wordt bepaald op welke velden u kunt zoeken wanneer u een geavanceerde zoekactie uitvoert via de koppeling 'Geavanceerd' in een lijst met verwante records.

### Zoekresultaten

De velden die in de records worden weergegeven die worden geretourneerd via geavanceerd zoeken van één type record, worden als volgt bepaald door de locatie van waaruit u de zoekactie start, en in uw gebruikersrol:

- **Zoekacties via de koppeling 'Geavanceerd' op de actie balk.** U kunt de velden selecteren die als kolommen moeten worden weergegeven in de lijst met records die wordt geretourneerd met de zoekactie. Op basis van uw gebruikersrol wordt als volgt bepaald welke velden u kunt selecteren voor weergave:
  - Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is toegewezen, kunt u alle velden selecteren voor weergave als kolom in de lijst met records die wordt geretourneerd bij de zoekactie.
  - Als aan uw gebruikersrol niet de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is toegewezen, kunt u een veld selecteren voor weergave als kolom in de lijst met records die wordt geretourneerd bij de zoekactie. Dit is echter alleen mogelijk als het veld wordt weergegeven op de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record. Als er dynamische paginalay-outs zijn gedefinieerd voor uw rol, moet het veld worden weergegeven op ten minste een van de dynamische paginalay-outs voor het type record.

De zoekresultaten worden weergegeven op een lijstpagina. Als er te veel records worden weergegeven in de lijst, kunt u de lijst binnen de lijstpagina filteren of verfijnen. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het filteren en verfijnen van lijsten binnen lijstpagina's:

- [Lijsten filteren](#) (op pagina 145)
- [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen](#) (op pagina 147)

Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor meer informatie over het beheren van lijsten met records.

- **Zoekacties via de koppeling 'Geavanceerd' in een lijst met verwante records.** De zoekresultaten worden weergegeven op de pagina waar u hebt geklikt op de koppeling 'Geavanceerd'. De lay-out van de sectie met verwante informatie op de gegevenspagina voor een bovenliggende record bepaalt welke velden worden weergegeven als kolommen in de lijst met records die wordt geretourneerd.
- **Zoekacties via de koppeling 'Geavanceerd' in een opzoekvenster.** De zoekresultaten worden weergegeven in het opzoekvenster en de lay-out van het opzoekvenster bepaalt welke velden worden weergegeven als kolommen in de lijst met records. Meestal wordt de lay-out van het opzoekvenster bepaald op basis van de toegewezen zoeklay-out voor de gebruikersrol voor het recordtype. Dit geldt niet voor sommige vooraf geconfigureerde opzoekvensters. Deze worden niet bepaald via de zoeklay-outs voor gebruikersrollen.

### Sorteervolgorde voor zoekresultaten

Lijsten waarvoor geen sorteerveld is opgegeven, worden automatisch gesorteerd op de weergegeven kolom waarmee de meest efficiënte prestaties worden bereikt. Wij raden daarom aan geen sorteerveld op te geven voor zoekopdrachten. In de standaardtoepassing wordt op de pagina 'Geavanceerd zoeken' automatisch een sorteerveld geselecteerd voor een afzonderlijk recordtype, maar u kunt het sorteerveld wissen. De beheerder kan de zoeklay-out instellen op een recordtype voor uw gebruikersrol zodat niet automatisch een sorteerveld wordt geselecteerd. Zie [Zoeklay-outs beheren](#) voor meer informatie over het instellen van zoeklay-outs.

U kunt desgewenst de eerste sorteervolgorde opgeven voor de lijst met records die wordt geretourneerd via een geavanceerde zoekactie voor één recordtype. U kunt maximaal drie sorteervelden selecteren. Bij een lijst met relaties kunt u er bijvoorbeeld voor kiezen om de lijst eerst te sorteren op 'Achternaam', vervolgens op 'Voornaam' en daarna op 'Afdeling'. Voor elk van de drie sorteervelden kunt u opgeven of de records in oplopende of aflopende volgorde moeten worden gesorteerd.

Als u de sorteervolgorde opgeeft, wordt aangeraden om het meest beperkende beschikbare veld te gebruiken als eerste zoekveld, vooral als wordt gezocht naar een recordtype waarvoor een groot aantal records bestaat. Een zoekopdracht in het veld 'E-mail' voor het recordtype 'Relatie' is bijvoorbeeld efficiënter als de resultaten ook worden gesorteerd op het veld 'E-mail' in plaats van op een ander veld, zoals het veld 'Achternaam relatie'. Als u een geavanceerde zoekactie start vanuit de actie balk, kunt u velden toevoegen aan de zoekresultaten en die velden gebruiken als sorteervelden.

Als u het eerste sorteerveld hebt geselecteerd, kunt u alleen de sorteervelden die direct in dezelfde record als het eerste sorteerveld zijn opgeslagen, selecteren als tweede en derde sorteerveld. Als u bijvoorbeeld naar relaties zoekt, kunt u het veld 'Voornaam' van de relatie selecteren als eerste sorteerveld. In dat geval kunt u alleen de overige sorteervelden die direct zijn opgeslagen in de relatierecord selecteren als tweede en derde sorteerveld. Velden die in andere records zijn opgeslagen, zoals het veld 'Account' dat in de accountrecord is opgeslagen, zijn niet beschikbaar.

**OPMERKING:** voor zoekacties via de koppeling 'Geavanceerd' in opzoekvensters kunt u alleen de velden die worden weergegeven in het opzoekvenster selecteren als sorteervelden bij de geavanceerde zoekactie.

### **Wat gebeurt er als via de actiebalk maar één record wordt geretourneerd met een zoekactie?**

U kunt opgeven hoe een record wordt weergegeven als alleen deze record wordt geretourneerd bij een zoekactie. De record kan direct worden geopend op een gegevenspagina van een record. Ook kan de record worden weergegeven op een lijstpagina. De uitgevoerde acties worden ingesteld met het selectievakje 'Ga direct naar de gegevenspagina als er maar een record wordt geretourneerd.'. Deze optie vindt u in de sectie 'Opties snel zoeken' op de pagina 'Lay-out van de actiebalk' in uw persoonlijke set-up. Deze optie geldt alleen voor geavanceerde zoekacties op één type record die u uitvoert via de koppeling 'Geavanceerd' op de actiebalk en voor zoekacties die u direct via de actiebalk uitvoert. Deze optie geldt niet voor zoekacties die u via de koppeling 'Geavanceerd' uitvoert op een lijst met verwante records, of zoekacties die u via de koppeling 'Geavanceerd' in opzoekvensters uitvoert of zoekacties op meerdere recordtypen. Zie [Lay-out van de actiebalk wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw knoppenbalk wijzigen](#)" op pagina 912) voor meer informatie over het instellen van de lay-out voor actiebalken.

Zie [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren](#) (op pagina 96) voor stapsgewijze instructies voor het uitvoeren van geavanceerde zoekacties op één type record.

### **Geavanceerde zoekactie voor verwante records**

Als de secties met verwante informatie als tabbladen worden weergegeven op de recordgegevenspagina's en als het selectievakje 'Uitgebreide weergave inschakelen voor tabbladen' wordt ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, kunt u geavanceerde zoekacties uitvoeren om de lijsten met verwante records te verfijnen. U kunt bijvoorbeeld een geavanceerde zoekactie uitvoeren op de relatierecords die zijn gekoppeld aan een bovenliggende accountrecord. U kunt de zoekactie starten via de koppeling 'Geavanceerd' in de lijst, ofwel direct in de sectie met verwante informatie op de gegevenspagina van een bovenliggende record ofwel in de lijstpagina die wordt geopend wanneer u klikt op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de sectie met verwante informatie.

Een geavanceerde zoekactie voor verwante records lijkt op een geavanceerde zoekactie voor één type record, die u uitvoert door te klikken op de koppeling 'Geavanceerd' op de actiebalk, zoals is beschreven in [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren](#) (op pagina 96). Afhankelijk van hoe uw systeembeheerder uw gebruikersrol en zoeklay-outs instelt, zijn enkele zoekvelden die beschikbaar zijn in een geavanceerde zoekactie voor een recordtype via de actiebalk mogelijk niet beschikbaar in een geavanceerde zoekactie voor verwante records van hetzelfde recordtype. Bovendien kunt u de velden niet kiezen die als kolommen worden weergegeven in de resultaten van een zoekactie voor verwante records. In de zoekresultaten worden dezelfde velden weergegeven als in de sectie met verwante informatie op de gegevenspagina van de bovenliggende record.

In Oracle CRM On Demand worden de volgende functies weergegeven om te bepalen welke velden beschikbaar zijn voor zoeken via een geavanceerde zoekactie voor verwante records van een bepaald recordtype:

- **De instelling voor de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' in uw rol.**
- **De lay-out van de sectie met verwante informatie in de gegevenspaginalay-out van de bovenliggende record.** Bijvoorbeeld: als u zoekt naar de relaties die zijn gekoppeld aan een bovenliggende accountrecord, dan komt de lay-out verwante informatie 'Relaties', die wordt gebruikt in de gegevenspaginalay-out 'Account' voor uw rol, in aanmerking.
- **De gegevenspaginalay-out voor het recordtype voor uw rol.** Bijvoorbeeld: als u zoekt naar de relaties die zijn gekoppeld aan een bovenliggende accountrecord, dan komt de gegevenspaginalay-out voor het recordtype 'Relatie' voor uw rol in aanmerking.
- **De zoeklay-out voor het recordtype voor uw rol.** Bijvoorbeeld: als u zoekt naar de relaties die zijn gekoppeld aan een bovenliggende accountrecord, dan komt de zoeklay-out voor het recordtype 'Relatie'

voor uw rol in aanmerking. In de zoeklay-out kan, afhankelijk van de omstandigheden, het volgende worden gebruikt:

- De set beschikbare zoekvelden.
- Het volgende selectievakje: 'Zoekopdracht beperken tot velden die zijn geselecteerd in lay-out verwante informatie'. De instelling in dit selectievakje kan niet worden gebruikt als het veld wordt weergegeven in de lijst met verwante records waarvoor u de zoekactie uitvoert. Maar in bepaalde gevallen als een veld niet wordt weergegeven in de lijst met verwante records, kan de instelling in dit selectievakje worden gebruikt om te bepalen of het veld beschikbaar is als zoekveld voor zoekacties voor verwante records, ook al wordt het veld niet weergegeven in de lijst met verwante records.

In de volgende tabel wordt aangegeven op welke manier de machtiging en de lay-outs worden gebruikt om te bepalen of een veld beschikbaar is voor zoekacties voor verwante records: In de laatste kolom rechts wordt altijd het resultaat weergegeven.

De machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave'	Veld wordt weergegeven in de sectie met verwante informatie?	Veld wordt weergegeven op de gegevenspagina?	Veld is een beschikbaar zoekveld in de zoeklay-out?	Selectievakje 'Zoekactie beperken tot velden die zijn geselecteerd in lay-out verwante informatie'	Veld is beschikbaar voor zoekactie voor verwante records?
Ingeschakeld	Ja	Niet van toepassing	Ja	Niet van toepassing	Ja
Ingeschakeld	Ja	Niet van toepassing	Nee	Niet van toepassing	Nee
Ingeschakeld	Nee	Niet van toepassing	Ja	Ingeschakeld	Nee
Ingeschakeld	Nee	Niet van toepassing	Ja	Niet geselecteerd	Ja
Ingeschakeld	Nee	Niet van toepassing	Nee	Niet van toepassing	Nee
Uitgeschakeld	Ja	Ja	Ja	Niet van toepassing	Ja
Uitgeschakeld	Ja	Ja	Nee	Niet van toepassing	Nee
Uitgeschakeld	Ja	Nee	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Nee
Uitgeschakeld	Nee	Ja	Ja	Ingeschakeld	Nee
Uitgeschakeld	Nee	Ja	Ja	Niet geselecteerd	Ja
Uitgeschakeld	Nee	Ja	Nee	Niet van toepassing	Nee

De machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave'	Veld wordt weergegeven in de sectie met verwante informatie?	Veld wordt weergegeven op de gegevenspagina?	Veld is een beschikbaar zoekveld in de zoeklay-out?	Selectievakje 'Zoekactie beperken tot velden die zijn geselecteerd in lay-out verwante informatie'	Veld is beschikbaar voor zoekactie voor verwante records?
Uitgeschakeld	Nee	Nee	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Nee

## Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen

Een geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen is een zoekactie met trefwoorden. U kunt sommige of alle recordtypen zoeken die zoekacties met trefwoorden ondersteunen. Als u een geavanceerde zoekactie gebruikt om meerdere recordtypen te zoeken, wordt een pagina 'Zoekresultaten' weergegeven met verschillende secties voor elk type record dat met de zoekactie is gevonden.

**OPMERKING:** als u de optie 'Alle recordtypen' selecteert in de lijst met te zoeken recordtypen, worden alleen de recordtypen die zoekacties met trefwoorden ondersteunen, in de zoekactie opgenomen. Als u recordtypen wilt zoeken die zoekacties met trefwoorden niet ondersteunen, moet u één type record per keer zoeken.

Zie [Zoekacties met trefwoorden](#) (zie "Zoekactie met trefwoorden" op pagina 86) voor meer informatie over zoekacties met trefwoorden. Zie [Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen uitvoeren](#) (op pagina 100) voor stapsgewijze instructies voor het uitvoeren van geavanceerde zoekacties voor meerdere recordtypen.

## Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren

In dit onderwerp vindt u informatie over het uitvoeren van de volgende taken:

- Een geavanceerde zoekactie voor één type record via de volgende locaties starten:
  - De actiebalk
  - Een opzoekvenster
  - Een lijst met verwante records
- Een geavanceerde zoekactie voltooien.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een geavanceerde zoekactie voor één type record via de actiebalk start.

### Een geavanceerde zoekactie voor één type record via de actiebalk starten

- 1 Als de actiebalk is verborgen, zorgt u ervoor dat de actiebalk wordt weergegeven. Zie [De actiebalk weergeven of verbergen](#) (op pagina 41) voor meer informatie over het weergeven en verbergen van de actiebalk.
- 2 Klik op de actiebalk, in de sectie 'Zoeken', op 'Geavanceerd'.



- 3 Voer op de pagina 'Geavanceerd zoeken' de volgende stappen uit:
  - a Selecteer het keuzerondje 'De volgende recordtypen'.
  - b Schakel het selectievakje in voor het type record dat u wilt zoeken.
  - c Zorg ervoor dat er geen selectievakjes voor andere recordtypen zijn ingeschakeld.
- 4 Selecteer in de sectie 'Zoeken in' een van de volgende opties:
  - Recordset
  - Boek

**OPMERKING:** de sectie 'Zoeken in' wordt niet weergegeven voor recordtypen zonder eigenaar, zoals het type record 'Product' en het type record 'Gebruiker'. De optie 'Boek' in de sectie 'Zoeken in' is alleen beschikbaar als de functie 'Boek' voor uw bedrijf is ingeschakeld.
- 5 Als u de optie 'Recordset' in de sectie 'Zoeken in' selecteert, maakt u vervolgens een keuze uit de volgende opties om de recordset op te geven die u wilt zoeken:
  - **Alle records die ik kan zien.** Hiermee worden alle records opgenomen waarvoor u minimaal over weergavemachtigingen beschikt, zoals is gedefinieerd in uw rapportagehiërarchie, het toegangsniveau voor uw rol en het toegangsniveau voor gedeelde records.

**OPMERKING:** als u deze optie selecteert, worden de optie 'Toegankelijkheid manager ingeschakeld' in het bedrijfsprofiel en de optie 'Alle records lezen?' beschikbaar voor gebruik. Als de optie 'Toegankelijkheid manager ingeschakeld' niet wordt geselecteerd in het bedrijfsprofiel, wordt er met de optie 'Alle records die ik kan zien' gezocht in dezelfde set met records als wanneer u de optie 'Alle records waar ik in het team ben' selecteert. Dit is niet het geval als u de optie 'Alle records lezen?' selecteert voor het relevante type record.
  - **Alle records waarvan ik eigenaar ben.**
  - **Alle records waar ik in het team ben.** Omvat alleen records in de gefilterde lijst waarop een van de volgende condities van toepassing is:
    - U bent eigenaar van de records.
    - De records worden met u gedeeld door de eigenaar via de functionaliteit 'Team'.
    - De records worden met u gedeeld via de groepstoewijzingsfunctionaliteit voor accounts, activiteiten, relaties, huishoudens, verkoopkansen en portefeuilles.
  - **Alle records waarvan ik of mijn medewerkers eigenaar zijn.** Omvat alle records waarvan u of uw medewerkers eigenaar zijn. De optie 'Toegankelijkheid manager ingeschakeld' in het bedrijfsprofiel wordt niet beschikbaar voor gebruik als u deze optie selecteert.
  - **Alle records waar ik of mijn medewerkers in het team zijn.** Omvat records waar u of uw medewerkers in het team zijn als de optie 'Zichtbaarheid manager' in het bedrijfsprofiel is ingeschakeld. De optie 'Toegankelijkheid manager ingeschakeld' in het bedrijfsprofiel wordt niet beschikbaar voor gebruik als u deze optie selecteert.
  - **Mijn standaardboek.** Uw standaardinstelling voor de boekselectie, zoals gedefinieerd door de systeembeheerder.
- 6 Als u de optie 'Boek' in de sectie 'Zoeken in' selecteert, maakt u vervolgens een keuze uit een boek, gebruiker of gedelegeerde met de functie 'Boekselectie'.

Zie [De functie 'Selectie boek' gebruiken](#) (zie "[Selectie 'Boek' gebruiken](#)" op pagina 108) voor meer informatie.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een geavanceerde zoekactie voor één type record via een opzoekvenster start.

### ***Een geavanceerde zoekactie voor één type record via een opzoekvenster starten***

- Klik in het opzoekvenster op 'Geavanceerd'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een geavanceerde zoekactie voor één type record via een lijst met verwante records start.

### ***Een geavanceerde zoekactie voor één type record via een lijst met verwante records starten***

- 1 Schuif op de gegevenspagina van de bovenliggende record naar de sectie met verwante informatie.
- 2 Klik in de sectie met verwante informatie op 'Geavanceerd'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een geavanceerde zoekactie voor één type record voltooit. Deze procedure geldt voor geavanceerde zoekacties die u start via de koppeling 'Geavanceerd' in het opzoekvenster, via de koppeling 'Geavanceerd' in lijsten met verwante records en via de koppeling 'Geavanceerd' op de actiebalk.

### ***Een geavanceerde zoekactie voor één type record voltooien***

- 1 Schakel in de sectie 'Hoofdlettergevoelig kiezen' op de pagina 'Geavanceerd zoeken' zo nodig het selectievakje 'Niet hoofdlettergevoelig' in.

Als dit selectievakje is ingeschakeld, worden bepaalde velden niet hoofdlettergevoelig voor de zoekactie. Deze velden worden met blauwe tekst weergegeven in de sectie 'Zoekcriteria invoeren'.

- 2 Ga als volgt te werk in de sectie 'Zoekcriteria opgeven':

- a Selecteer een veld in de lijst 'Veld'.

Als u de zoekactie via de actiebalk bent gestart, worden de velden voor gerichte zoekacties voor het type record automatisch gevuld. Als u de zoekactie via een opzoekvenster of via een lijst met verwante records bent gestart, en als u al een zoekveld in het opzoekvenster of de lijst met verwante records hebt geselecteerd, wordt het eerste criteriaveld automatisch gevuld met uw geselecteerde zoekveld.

Bepaalde velden zijn geoptimaliseerd voor betere prestaties tijdens zoekacties en het sorteren van lijsten. Deze geoptimaliseerde velden worden in een groen lettertype weergegeven in de lijst met zoekvelden. Als zoekcriteria een veld omvatten dat niet is geoptimaliseerd voor zoekacties, wordt een zoekactie mogelijk langzamer uitgevoerd. U kunt op maximaal tien velden filteren.

**OPMERKING:** De velden die met paarse tekst worden weergegeven in de sectie 'Zoekcriteria invoeren', zijn altijd niet hoofdlettergevoelig, ongeacht de instelling van het selectievakje 'Niet hoofdlettergevoelig'. Deze velden zijn niet geoptimaliseerd voor snelle zoekacties.

- b** Voer de condities, filterwaarden en operatoren (AND, OR) in die het filter definiëren.  
Zie [Filtercondities](#) (op pagina 78) voor meer informatie over het gebruik van filtercondities.

**LET OP:** houd u aan de regels die in [Filterwaarden](#) (op pagina 84) zijn omschreven als u filterwaarden invoert. Anders worden mogelijk niet de juiste records opgehaald.

### Voorbeelden

**Accounts:** als u een gefilterde lijst met accounts in Canada met een jaaromzet van \$100.000.000,00 wilt maken, vult u het scherm als volgt in:

Veld	Conditie	Waarde(n)	
Jaaromzet	Groter dan	100000000	AND
Land	Gelijk aan	Canada	

**Leads:** als u een gefilterde lijst wilt maken met leads met een potentiële omzet van meer dan \$100.000,00 en een waardering van A of B, vult u het scherm als volgt in:

Veld	Conditie	Waarde(n)	
Potentiële omzet	Groter dan	100000	AND
Waardering	Kleiner dan	C	

- 3** (Alleen zoekopdrachten vanuit de actiebalk) Selecteer in de sectie 'Kolommen weergeven' de velden die u als kolommen wilt weergeven in de zoekresultaten door de velden te verplaatsen van de lijst 'Beschikbare velden' naar de lijst 'Geselecteerde velden'. Gebruik de pijl-omhoog en pijl-omlaag om de volgorde van de geselecteerde velden te wijzigen.

**TIP:** nadat de lijst met records is geretourneerd, kunt u snel de volgorde van de kolommen in de lijst wijzigen door de kolomkoppen naar een nieuwe locatie te slepen en daar neer te zetten. U kunt de lijst eventueel opslaan nadat u de volgorde van de kolommen hebt gewijzigd.

- 4** (Optioneel) Geef in de sectie 'Sorteervolgorde' als volgt het eerste sorteerveld/de eerste sorteervelden die u wilt gebruiken, en de sorteervolgorde op:
- Als u geen sorteerveld wilt opgeven en als er al een sorteerveld is geselecteerd, wist u het sorteerveld.  
Lijsten waarvoor geen sorteerveld is opgegeven, worden automatisch gesorteerd op de weergegeven kolom waarmee de meest efficiënte prestaties worden bereikt. Wij raden daarom aan geen sorteerveld op te geven voor zoekopdrachten. Zie [Geavanceerde zoekactie voor één type record](#) (op pagina 91) voor meer informatie over het opgeven van de sorteervolgorde voor zoekresultaten.
  - Als u een of meer sorteervelden wilt opgeven, gaat u als volgt te werk:
    - a** Selecteer het eerste sorteerveld in de vervolgkeuzelijst 'Sorteren op' en klik op 'Oplopend' of 'Aflopend' om de sorteervolgorde op te geven.
    - b** Selecteer een tweede sorteerveld en, indien nodig, een derde en geef de sorteervolgorde voor deze velden op.

Bepaalde velden zijn geoptimaliseerd voor betere prestaties tijdens zoekacties en het sorteren van lijsten. Deze geoptimaliseerde velden worden in een groen lettertype weergegeven in de lijst met

sorteervelden. Als u een veld selecteert dat niet is geoptimaliseerd als sorteerveld, verloopt uw zoekactie mogelijk langzamer.

**OPMERKING:** u kunt een selectievakje niet als sorteerveld selecteren in deze stap. Nadat de lijst is gemaakt, kunt u echter op de kolomkop klikken om de velden te sorteren op basis van de waarden in het selectievakje.

### 5 Klik op 'Start'.

**TIP:** als een bericht wordt weergegeven met de melding dat er een time-out is opgetreden voor uw zoekopdracht, verfijnt u de zoekcriteria verder en probeert u het opnieuw. Meer informatie over het optimaliseren van zoekopdrachten en lijsten vindt u ook op de website van het trainings- en ondersteuningscentrum. U kunt deze website bereiken door te klikken op de algemene koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan elke pagina in Oracle CRM On Demand.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor meer informatie over geavanceerde zoekacties voor één type record:

- [Geavanceerde zoekactie voor één type record](#) (op pagina 91)

## Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen uitvoeren

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen uitvoert.

### *Ga als volgt te werk om een geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen uit te voeren:*

- 1 Als de actiebalk is verborgen, zorgt u ervoor dat de actiebalk wordt weergegeven. Zie [De actiebalk weergeven of verbergen](#) (op pagina 41) voor meer informatie over het weergeven en verbergen van de actiebalk.
- 2 Klik op de actiebalk, in de sectie 'Zoeken', op 'Geavanceerd'.
- 3 Op de pagina 'Geavanceerd zoeken' selecteert u als volgt de gewenste optie:
  - Selecteer de optie 'Alle recordtypen' om alle recordtypen te zoeken die zoekacties met trefwoorden ondersteunen. Deze query verloopt langzamer.
  - Selecteer de optie 'De volgende recordtypen' en schakel vervolgens het selectievakje in voor elk type record dat u wilt zoeken.
- 4 Voer in het veld 'Trefwoorden' de waarde in waarnaar u wilt zoeken of laat het veld leeg om alleen op basis van de opgegeven datums te zoeken.

**OPMERKING:** in het veld 'Trefwoorden' hoeft geen jokerteken (\*) voor een gedeeltelijk woord te worden gebruikt omdat een jokerteken automatisch wordt toegevoegd aan het begin en het einde van de gebruikersinvoer. Het gebruik van het gelijkteken (=) voor het zoeken naar een exacte overeenkomst wordt niet ondersteund.
- 5 Voer indien nodig het datumbereik in (gebruik vier cijfers voor het jaar, zoals 2010):
  - Voor 'Afspraken' is de datum van toepassing op de begintijd ('Datum').

- Voor 'Taken' is de datum van toepassing op de vervaldatum.
- Voor 'Verkoopkansen' is de datum van toepassing op de datum gerealiseerd.
- Voor alle overige recordtypen is de datum van toepassing op de aanmaakdatum.

**6** Klik op 'Start'.

De resultaten worden voor elk recordtype weergegeven.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor meer informatie over geavanceerde zoekacties voor meerdere recordtypen:

- [Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen](#) (op pagina 96)

## Records zoeken op lijstpagina's

Gebruik de volgende procedure om records op een lijstpagina te zoeken.

### *Ga als volgt te werk om records te zoeken op een lijstpagina:*

- 1 Klik op het tabblad voor het gewenste type record.
- 2 Selecteer op de startpagina van de record de gefilterde lijst met de record waarnaar u op zoek bent.  
U kunt ook naar de gewenste lijst gaan via de sectie 'Lijsten met favorieten' van de actiebalk, indien beschikbaar.
- 3 Op de lijstpagina kunt u de volgende bewerkingen uitvoeren:
  - Records zoeken met een alfanumerieke zoekactie  
**OPMERKING:** Als de taal van de gebruiker Koreaans, Japans, Vereenvoudigd Chinees of Traditioneel Chinees is, zijn er geen besturingselementen beschikbaar voor alfanumerieke zoekacties.
  - Records zoeken met een zoekactie met een snel filter.
  - Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.  
Zie [Lijsten filteren](#) (op pagina 145) voor meer informatie over het gebruik van alfanumerieke zoekacties en snelle filtervelden.
- 4 Klik op de koppeling in de record die u wilt bewerken.  
De gegevenspagina van de record wordt geopend.

## Records zoeken in opzoekvensters

Gebruik opzoekvensters om records te zoeken en te selecteren die u wilt koppelen aan de record waarmee u werkt. Standaard opent u een opzoekvenster door te klikken op het opzoekpictogram naast een veld.

Afhankelijk van het type record waarmee u werkt, kunt u opzoekvensters ook openen door te klikken op 'Toevoegen' in bepaalde secties met verwante informatie op recordgegevenspagina's. Als slimme koppelingen zijn ingeschakeld, wordt het opzoekvenster in bepaalde gevallen automatisch geopend. Zie [Slimme koppelingen en automatisch oplossen](#) (op pagina 108) voor meer informatie over slimme koppelingen.

De weergave en werking van opzoekvensters zijn afhankelijk van de volgende instellingen:

- **Het type zoekactie dat is ingeschakeld voor uw bedrijf.** Afhankelijk van het type zoekactie dat de systeembeheerder heeft geselecteerd voor uw bedrijf (zoekactie met trefwoorden of gerichte zoekactie), worden opzoekvensters als volgt weergegeven:
  - **Als zoekacties met trefwoorden zijn ingeschakeld.** Er wordt een tekstveld weergegeven in het opzoekvenster. U kunt zoekcriteria invoeren en op Enter drukken, of klikken op 'Start' om de lijst met records te verfijnen.

**OPMERKING:** voor sommige recordtypen worden geen zoekacties met trefwoorden ondersteund. Als zoekacties met trefwoorden als standaardzoekactie zijn ingesteld voor het bedrijf voor deze recordtypen, kunt u een gerichte zoekactie uitvoeren in het opzoekvenster.
  - **Als gerichte zoekacties zijn ingeschakeld.** Er worden snelle filtervelden weergegeven in het opzoekvenster. U kunt zoekcriteria invoeren en op Enter drukken, of klikken op 'Start' om de lijst met records te verfijnen. Ook wordt er een koppeling 'Geavanceerd' weergegeven. Via deze link opent u de pagina 'Geavanceerd zoeken'. Zie [Geavanceerde zoekactie voor één type record](#) (op pagina 91) en [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren](#) (op pagina 96) voor meer informatie over geavanceerde zoekacties. Als er boeken worden gebruikt in uw bedrijf, wordt ook de optie 'Boekselectie' weergegeven. Met de functie 'Boekselectie' kunt u de zoekactie beperken tot de records die horen bij een bepaalde gebruiker of een bepaald boek. Zie [De functie 'Selectie boek' gebruiken](#) (zie "Selectie 'Boek' gebruiken" op pagina 108) voor meer informatie.

De gerichte zoekactie is het aanbevolen type zoekactie. Zie [Zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 86) en [Gerichte zoekactie](#) (op pagina 75) voor meer informatie over zoekacties met trefwoorden en gerichte zoekacties.

- **Het type koppeling in het opzoekvenster.** Opzoekvensters zijn vensters met enkelvoudige koppelingen (u selecteert één record om te koppelen aan de record waarmee u werkt) of vensters met meervoudige koppelingen (u selecteert meerdere records om te koppelen aan de record waarmee u werkt). Bijvoorbeeld: u kunt op de volgende manieren relaties koppelen aan een taak:
  - Klik op het opzoekpictogram in het veld 'Primaire relatie' op de pagina 'Taakgegevens' als u een primaire relatie wilt toevoegen voor de taak. In dit geval wordt er een opzoekvenster met enkelvoudige koppelingen geopend. Selecteer hier een enkele relatie als de primaire relatie voor de taak.
  - U kunt meerdere relaties koppelen aan een taak in de sectie met verwante informatie over relaties op de pagina 'Taakgegevens'. In dit geval klikt u op 'Toevoegen' in de sectie met verwante informatie over relaties. Er wordt een opzoekvenster met meervoudige koppelingen geopend. Selecteer hier een of meer relaties om te koppelen aan de taak.
  - Als de systeembeheerder het veld 'Relaties' toevoegt aan de pagina 'Taakgegevens', klikt u op het opzoekpictogram in het veld om meerdere relaties te koppelen aan de taak. Er wordt een opzoekvenster met meervoudige koppelingen geopend. Selecteer hier meerdere relaties. De relaties die u selecteert, worden weergegeven in het veld 'Relaties' en in de sectie met verwante informatie over relaties op de pagina 'Taakgegevens'.
- **De zoeklay-outs die de systeembeheerder instelt voor de recordtypen.** Bijvoorbeeld: als u een opzoekvenster gebruikt om een accountrecord te zoeken die u wilt koppelen aan een relatierecord, is de

weergave van het opzoekvenster afhankelijk van de zoeklay-out voor het type record 'Account' voor uw gebruikersrol.

- **De instelling Lijsten met recordtypen in opzoekvensters voor het bedrijfsprofiel.** Met deze instelling wordt bepaald of u een zoekactie in een opzoekvenster kunt beperken tot een voorgedefinieerde lijst met records. Standaard is de waarde 'Ingeschakeld' ingesteld. Hiermee kunt u zoekacties beperken in opzoekvensters. Zie de sectie 'Lijsten voor beperkte zoekacties' in dit onderwerp voor meer informatie.

## Functies van opzoekvensters die worden beheerd via zoeklay-outs

Met de zoeklay-outs die de systeembeheerder instelt en toewijst aan gebruikersrollen, wordt de werking van opzoekvensters bepaald zoals beschreven in de volgende secties:

### Velden met snel filter

Als gerichte zoekacties zijn ingeschakeld voor uw bedrijf, wordt met de zoeklay-out voor het type record voor uw gebruikersrol als volgt bepaald hoe u de snelle filtervelden kunt gebruiken in opzoekvensters:

- Als de systeembeheerder geen zoekvelden beschikbaar stelt in de zoeklay-out, kunt u het snelle filter niet gebruiken.
- Standaard kunt u de lijst met records in het opzoekvenster filteren op alle velden die de systeembeheerder beschikbaar stelt als zoekvelden in de zoeklay-out.

Als de zoekcriteria voor de lijst met records in het opzoekvenster een veld bevatten dat niet is gedefinieerd als zoekveld in de zoeklay-out, kunt u het snelle filter niet gebruiken. Bijvoorbeeld: als u een accountrecord zoekt en u kunt met uw bedrijfsinstellingen de zoekactie beperken tot een voorgedefinieerde lijst met records, kunt u ook zoeken in de lijst 'Alle klantaccounts' in het opzoekvenster. Het zoekveld voor de lijst 'Alle klantaccounts' is het veld 'Accounttype'. Als het veld 'Accounttype' niet beschikbaar is als zoekveld voor uw rol, kunt u de lijst met records in het opzoekvenster niet filteren. Zie de sectie 'Lijsten voor beperkte zoekacties' in dit onderwerp voor meer informatie over het selecteren van voorgedefinieerde lijsten met records in opzoekvensters.

- In de standaardtoepassing wordt het standaardzoekveld in het snelle filter vooraf geconfigureerd voor elk opzoekvenster. Als de beheerder echter het selectievakje 'Het eerste veld voor een gerichte zoekactie als standaardzoekactie in Zoekbewerkingen' inschakelt in de zoeklay-out voor het recordtype voor uw gebruikersrol, wordt het eerste veld in de lijst met velden voor een gerichte zoekactie gebruikt als het standaardzoekveld in het snelle filter, tenzij u een waarde invoert in het veld op de bewerkingspagina of de gegevenspagina van de record voordat u het opzoekvenster opent. In dat geval wordt het standaardzoekveld gebruikt dat vooraf is geconfigureerd voor het opzoekvenster.
- Een extra selectievakje 'Opzoekvenster configureren met Afdeling als het standaardzoekveld' is alleen beschikbaar voor het recordtype 'Product' in de zoeklay-out. De instelling in het selectievakje 'Het eerste veld voor een gerichte zoekactie als standaardzoekactie in Zoekbewerkingen' wordt overschreven door de instelling in dit selectievakje. In de volgende tabel wordt weergegeven hoe het standaardzoekveld voor het snelle filter in het opzoekvenster voor het recordtype 'Product' wordt bepaald door de instellingen in deze selectievakjes.

Opzoekvenster configureren met Afdeling als het standaardzoekveld	Het eerste veld voor een gerichte zoekactie als standaardzoekactie in Zoekbewerkingen	Standaardzoekveld in snel filter	Aantekeningen
Ingeschakeld	Niet geselecteerd Of Ingeschakeld	Afdeling	Als er een primaire afdeling is opgegeven in uw gebruikersrecord, wordt uw primaire afdeling ingevuld in het filterwaardeveld van het snelle filter. Als er geen primaire afdeling voor u is opgegeven, is het raadzaam een afdeling te selecteren in het venster voor product opzoeken om te zoeken naar producten binnen een bepaalde afdeling. Als u geen afdeling selecteert en op 'Start' klikt om de zoekopdracht uit te voeren, worden alle producten door Oracle CRM On Demand weergegeven in de zoekresultaten.
Niet geselecteerd	Niet geselecteerd	Productnaam	Het veld 'Afdeling' wordt alleen weergegeven in het snelle filter als de beheerder dit veld kiest als zoekveld in de lay-out voor product zoeken.
Niet geselecteerd	Ingeschakeld	Het eerste veld in de lijst met velden voor een gerichte zoekactie in de zoeklay-out	Het veld 'Afdeling' wordt alleen weergegeven in het snelle filter als de beheerder dit veld kiest als zoekveld in de lay-out voor product zoeken.

Zie Overwegingen bij het maken van zoeklay-outs product voor meer informatie over de invloed van de instellingen voor de zoeklay-out op het opzoekvenster voor het recordtype 'Product'.

### Voorafgevulde lijsten met records

Als de systeembeheerder de optie 'Zoekresultaten weergeven bij openen opzoekvenster' selecteert in de zoeklay-out voor een type record, wordt het opzoekvenster gevuld met een lijst met records als het venster wordt geopend. Als deze optie niet is geselecteerd, worden er geen records weergegeven als het opzoekvenster wordt geopend. U geeft dan de zoekcriteria op om de gewenste record te zoeken.



## Contextafhankelijke lijsten

Als de instelling 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' voor het bedrijfsprofiel is ingesteld op de waarde 'Ingeschakeld', kan de systeembeheerder de zoeklay-out configureren voor een type record en kan deze opgeven of contextafhankelijke lijsten worden weergegeven vóór de systeemlijsten en aangepaste lijsten in het veld 'Lijst' voor het *type record* links boven in het opzoekvenster voor het type record. *Contextafhankelijke lijsten* zijn voorgedefinieerde sets met records die hoogstwaarschijnlijk de gewenste record bevatten. Zie de sectie 'Lijsten voor beperkte zoekacties' in dit onderwerp voor meer informatie over het veld 'Lijst' voor het *type record* in opzoekvensters.

## Weergegeven kolommen

In de meeste gevallen wordt met de zoeklay-out bepaald welke velden worden weergegeven als kolommen in de lijst met records in het opzoekvenster. Dit geldt niet voor sommige voorgedefinieerde opzoekvensters. Deze worden niet bepaald via de zoeklay-out.

## Lijsten voor beperkte zoekacties

Afhankelijk van de bedrijfsinstellingen kunt u een zoekactie in een opzoekvenster mogelijk beperken tot een voorgedefinieerde lijst met records. Afhankelijk van de context waarin u een record zoekt, kunt u de zoekactie mogelijk beperken tot een contextafhankelijke lijst. De mogelijkheid om een zoekactie te beperken tot een lijst met records wordt bepaald met de instelling 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' voor het bedrijfsprofiel. Als de instelling 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel, is een set met voorgedefinieerde lijsten beschikbaar waarmee u de zoekactie kunt beperken in het veld 'Lijst' voor het *type record* in alle opzoekvensters voor recordtypen op het hoogste niveau. Het *type record* staat hier voor de naam van het type record dat u zoekt. De set met voorgedefinieerde lijsten die in het veld 'Lijst' beschikbaar is voor het *type record*, kan standaardlijsten, aangepaste lijsten en beschikbare contextafhankelijke lijsten bevatten.

Standaard zijn alle standaardlijsten en aangepaste lijsten beschikbaar in het opzoekvenster voor een type record op het hoogste niveau die beschikbaar zijn op de lijstpagina's en startpagina voor dit type record. De systeembeheerder kan bepalen welke lijsten beschikbaar zijn voor uw gebruikersrol. U kunt ook kiezen welke beschikbare lijsten worden weergegeven in uw set met lijsten. Zie [Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen](#) (op pagina 152) voor meer informatie.

**OPMERKING:** als het veld 'Lijst' voor het *type record* beschikbaar is in opzoekvensters, is de eerste lijst in de set met lijsten in het veld 'Lijst' voor het *type record* standaard actief als een opzoekvenster wordt geopend. Als er contextafhankelijke lijsten beschikbaar zijn in het opzoekvenster en in de zoeklay-out voor uw gebruikersrol is opgegeven dat de contextafhankelijke lijst wordt weergegeven boven aan de set met lijsten in het veld 'Lijst' voor het *type record* in het opzoekvenster, is de eerste beschikbare contextafhankelijke lijst standaard actief als het opzoekvenster wordt geopend. Als het veld 'Lijst' voor het *type record* niet beschikbaar is in opzoekvensters, wordt de eerste zoekactie uitgevoerd in een opzoekvenster voor alle beschikbare records van het opgegeven type record.

Met de lijst die actief is in het opzoekvenster, wordt het filter bepaald voor de set met records waarop wordt gezocht in het opzoekvenster, ook al worden de records niet weergegeven in het opzoekvenster. Aanvullende filters die u toepast in het opzoekvenster, worden toegepast voor de set met records in de geselecteerde lijst. Bijvoorbeeld: neem de volgende instellingen als uitgangspunt:

- De instelling 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' voor het bedrijfsprofiel is ingesteld op de waarde 'Ingeschakeld' zodat de set met voorgedefinieerde lijsten beschikbaar is in opzoekvensters.
- U hebt een aangepaste lijst *Mijn relaties in Californië* waarmee alle relaties worden getoond als het veld voor staat/provincie is ingesteld op de waarde *Californië*.

- De lijst *Mijn relaties in Californië* is de eerste lijst in uw set met lijsten voor het type record.
- De systeembeheerder heeft in de zoeklay-out voor het type record 'Relatie' voor uw rol opgegeven dat het opzoekvenster niet wordt gevuld als het wordt geopend. Ook heeft de systeembeheerder opgegeven dat contextafhankelijke lijsten niet worden getoond boven aan de set met lijsten.

In dit geval is de lijst *Mijn relaties in Californië* actief als u een opzoekvenster opent voor het type record 'Relatie', ook al worden de records niet weergegeven in het opzoekvenster. Als u de waarde *Janneke* invoert in het filterveld 'Voornaam' en u klikt op Start, worden in het opzoekvenster alle relaties geretourneerd waarbij het veld voor staat/provincie is ingesteld op de waarde *Californië* en het veld 'Voornaam' is ingesteld op de waarde *Janneke*. Als u in een andere lijst met records wilt zoeken naar relaties met de voornaam 'Janneke', selecteert u deze lijst in het veld 'Lijst' voor het type record en klikt u op 'Start'.

**OPMERKING:** wanneer u een opzoekvenster opent om te zoeken naar een relatie om te koppelen aan een record van een ander type record, is de lijst 'Favoriete relaties' beschikbaar in het lijstveld *Type record*. U kunt een favoriete relatie selecteren om te koppelen aan de bovenliggende record.

### Contextafhankelijke lijsten

Sommige contextafhankelijke lijsten die mogelijk beschikbaar zijn in het opzoekvenster:

- Als u op de pagina 'Taakbewerking' een geldige waarde selecteert in het veld 'Account' en u opent het opzoekvenster voor het veld 'Primaire relatie', zijn de volgende lijsten mogelijk beschikbaar als contextafhankelijke lijsten:
  - De lijst 'Relaties met verwante primaire account'. Deze lijst bevat alle relaties waarvoor de geselecteerde account de primaire account is.

**OPMERKING:** in oudere versies dan versie 25 wordt de lijst *Relaties met verwante primaire account* *Relaties voor verwante account* genoemd.
  - De lijst 'Alle relaties voor verwante account'. Deze lijst bevat alle relaties die zijn gekoppeld aan de geselecteerde account, los van het feit of de geselecteerde account de primaire account is voor de relatie.

**OPMERKING:** de lijst 'Alle relaties voor verwante account' is beschikbaar in alle opzoekvensters waarin de lijst 'Relaties met verwante primaire account' beschikbaar is, behalve in opzoekvensters met meerdere koppelingen. Als het opzoekvenster een venster met meerdere koppelingen is, is de lijst 'Relaties met verwante primaire account' beschikbaar. De lijst 'Alle relaties voor verwante account' is niet beschikbaar.
- Als u een geldige waarde selecteert voor het veld 'Relatie' op de pagina 'Taak bewerken' en u opent het opzoekvenster voor het veld 'Serviceaanvraag', is mogelijk de lijst met serviceaanvragen voor gerelateerde relaties beschikbaar als contextafhankelijke lijst.
- Als u op de pagina 'Taakbewerking' een geldige waarde in het veld 'Verkoopkans' selecteert en u het opzoekvenster voor het veld 'Aangepast object 01' opent, zijn de aangepaste objecten 01 met verwante verkoopkans als primaire lijst mogelijk beschikbaar als contextafhankelijke lijst.
- Als u een geldige waarde selecteert voor het veld 'Relatie' op de pagina 'Serviceaanvraag bewerken' en u opent het opzoekvenster voor het veld 'Rekening', is mogelijk de lijst met rekeningen voor gerelateerde relaties beschikbaar als contextafhankelijke lijst.
- Als u een geldige waarde selecteert voor het veld 'Account' op de pagina 'Lead bewerken' en u opent het opzoekvenster voor het veld 'Rekening', is mogelijk de lijst met rekeningen voor gerelateerde accounts beschikbaar als contextafhankelijke lijst.

## Records zoeken en selecteren in zoekvensters

In deze procedure wordt beschreven hoe u records zoekt en selecteert.

**OPMERKING:** als een gebruiker in de partnerorganisatie in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition zoekt naar een gebruiker in een zoekvenster, worden er door de zoekactie nooit gebruikers in het bedrijf van de merkeigenaar geretourneerd tenzij de machtiging 'Gebruikers van de merkeigenaar bij opzoeken weergeven' is ingeschakeld in de rol van de gebruiker die de zoekactie uitvoert. Als de machtiging 'Gebruikers van de merkeigenaar bij opzoeken weergeven' is ingeschakeld in de rol van de gebruiker in de partnerorganisatie, kunnen gebruikers in het bedrijf van de merkeigenaar door een zoekactie in een zoekvenster worden geretourneerd en door de gebruiker in de partnerorganisatie worden geselecteerd. Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'PRM-toegang beheren' is toegewezen, kunnen de machtiging 'Gebruikers van de merkeigenaar bij opzoeken weergeven' inschakelen voor andere rollen.

### Ga als volgt te werk om records te zoeken en selecteren:

- 1 Zoek naar de gewenste record(s) in het zoekvenster. Dit kan op een of alle van volgende manieren, afhankelijk van het type record en de zoekinstellingen die de systeembeheerder heeft geconfigureerd:
  - Selecteer in het veld 'Lijst' voor het *type record* in het zoekvenster een voorgedefinieerde lijst om de zoekactie voor records in deze lijst te beperken en klik op 'Start'.
  - Gebruik de snelle filtervelden om de lijst te filteren.
 

**OPMERKING:** elke keer dat u een filter toepast op een lijst met records in het zoekvenster, wordt alleen gezocht in de records die momenteel in de lijst staan. Als u dus een tweede filter toepast in een lijst die al is gefilterd, wordt alleen gezocht in de records die zijn geretourneerd met de eerste filter wanneer u de tweede filter toepast. Klik op 'Wissen' als u alle filters wilt wissen. Als u op 'Wissen' klikt, worden alle filters die u oorspronkelijk hebt geselecteerd uit de lijst verwijderd en worden de velden met snelle filter opnieuw ingesteld als lege velden. U kunt dan zo nodig nieuwe filters op de lijst toepassen.
  - Als gerichte zoekacties zijn ingeschakeld, klikt u op de koppeling 'Geavanceerd' om een geavanceerde zoekactie uit te voeren. Zie [Geavanceerde zoekactie voor één type record](#) (op pagina 91) en [Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren](#) (op pagina 96) voor meer informatie.
  - Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.

**OPMERKING:** voor sommige recordtypen kunt u ook op 'Nieuw' klikken om een nieuwe record te maken. De nieuwe record wordt toegevoegd aan de lijst.

- 2 Selecteer als volgt de gewenste record:
  - Als het zoekvenster een venster met enkelvoudige koppelingen is, klikt u op 'Selecteren' voor de vereiste record.
  - Als het zoekvenster een venster met meervoudige koppelingen is, klikt u op 'Selecteren' voor alle vereiste records. De records worden verplaatst van de lijst 'Beschikbare records' naar de lijst 'Geselecteerde records'. Als u alle gewenste records hebt geselecteerd, klikt u op 'OK'.

**OPMERKING:** klik in het zoekvenster op 'Huidige waarde wissen' om reeds geselecteerde gegevens te verwijderen en het veld leeg te laten. De knop 'Huidige waarde wissen' is niet beschikbaar als slimme koppelingen zijn ingeschakeld. Zie [Slimme koppelingen en automatisch oplossen](#) (op pagina 108) voor meer informatie over slimme koppelingen.

## Slimme koppelingen en automatisch oplossen

Met *slimme koppelingen* kunt u in Oracle CRM On Demand eenvoudiger verschillende recordtypen aan elkaar koppelen, zoals 'Account', 'Relatie', 'Verkoopkans' en 'Activiteit'. De beschikbaarheid van slimme koppelingen wordt bepaald met het selectievakje 'Automatisch oplossen ingeschakeld' in zoeklay-outs. Zie Zoeklay-outs beheren voor meer informatie.

Als slimme koppelingen zijn ingeschakeld, kunt u een gedeelte of de gehele naam typen van de record die u wilt koppelen aan de hoofdrecord in het desbetreffende veld. Met Oracle CRM On Demand kunt u de koppeling daarna automatisch oplossen. Als u de wijzigingen wilt opslaan, wordt in Oracle CRM On Demand gezocht naar een naam die overeenkomt met de naam die u hebt ingevoerd. Als in Oracle CRM On Demand een unieke match wordt gevonden, wordt de overeenkomende record gebruikt en worden de wijzigingen opgeslagen. Als in Oracle CRM On Demand geen match of meerdere mogelijke matches worden gevonden, wordt een opzoekvenster geopend waar u aanvullende zoekacties kunt uitvoeren en de juiste record kunt selecteren.

Bijvoorbeeld: als u een account wilt koppelen aan een taak, typt u de naam van een account in het naamveld voor de account op de pagina 'Taakgegevens'. Als u de wijzigingen wilt opslaan, wordt in Oracle CRM On Demand gezocht naar overeenkomende accounts. Als in Oracle CRM On Demand een unieke match wordt gevonden, wordt de overeenkomende account gebruikt. Als in Oracle CRM On Demand geen overeenkomende account of meerdere mogelijke overeenkomende accounts worden gevonden, wordt een opzoekvenster geopend. In het opzoekvenster kunt u aanvullende zoekacties uitvoeren en de juiste account selecteren. Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters](#) (zie "[Records zoeken in opzoekvensters](#)" op pagina 101) voor meer informatie over het gebruik van opzoekvensters.

Als slimme koppelingen niet zijn ingeschakeld of als u de naam niet weet van de record die u wilt koppelen aan de record waarmee u werkt, klikt u op het opzoekpictogram naast een veld om het opzoekvenster te openen. In het opzoekvenster kunt u zoeken naar de record die u wilt koppelen aan de record waarmee u werkt.

**OPMERKING:** slimme koppelingen zijn beschikbaar voor opzoekvensters met enkelvoudige koppelingen. Slimme koppelingen zijn niet beschikbaar voor opzoekvensters met meervoudige koppelingen.

## Selectie 'Boek' gebruiken

Met de selectie 'Boek' kunt u zoekopdrachten beperken tot een bepaald gebruikersboek of aangepast boek. In de context van de selectie 'Boek' worden aangepaste boeken aangeduid als 'boeken'.

### Waar wordt 'Boekselectie' weergegeven?

De selectie 'Boek' wordt weergegeven in:

- De sectie 'Zoeken' van de knoppenbalk
- Het venster 'Opzoeken'.
- De sectie 'Zoeken in' bij uitgebreide zoekopdrachten
- Lijstpagina's
- Het tabblad 'Analyse'

De selectie 'Boek' wordt alleen weergegeven als de volgende twee condities van toepassing zijn:

- De optie 'Selectie 'Boek' weergeven' is ingeschakeld in uw bedrijfsprofiel.
- Het recordtype voor boeken wordt ondersteund.

Zie Boekbeheer voor meer informatie over de ondersteunde recordtypen voor boeken.

## Met 'Boekselectie' kunt u de zoekactie beperken

Met de selectie 'Boek' kunt u uw zoekbewerking beperken tot een bepaalde gebruiker of een bepaald boek. De zoekresultaten worden dan weergegeven als een hiërarchie van gebruikers of een hiërarchie van boeken, met 'Alles' boven aan de hiërarchie. De meeste werknemers krijgen alleen een hiërarchie van gebruikers te zien, omdat de boekfunctie standaard niet is ingeschakeld.

De boekhiërarchie wordt alleen voor rapporten en dashboards weergegeven als de optie 'Volledige zichtbaarheid' is geselecteerd in de instelling 'Onderwerpgebieden historie' in het bedrijfsprofiel.

## Niveaus in een boekhiërarchie

Als u met 'Boekselectie' een zoekopdracht naar records wilt beperken of de gegevens in een rapport wilt beperken, kunt u op de volgende manier bepaalde niveaus van de aangepaste boekhiërarchie weergeven, uitvouwen of samenvouwen:

- In de standaardtoepassing wordt het boek (of de boeken) van het hoogste niveau in de hiërarchie waartoe u toegang hebt door de boekselectie weergegeven. U kunt dat niveau van de hiërarchie en alle niveaus eronder uitvouwen of samenvouwen. De niveaus van de hiërarchie boven het niveau waar u toegang tot hebt, worden niet weergegeven.
- Als de beheerder het selectievakje 'Bovenliggende boekhiërarchie weergeven in Boekselectie' heeft ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, gebeurt het volgende:
  - Het boek (of de boeken) van het hoogste niveau waartoe u toegang hebt, wordt weergegeven. U kunt dat niveau van de hiërarchie en de niveaus eronder uitvouwen of samenvouwen.
  - Op elk niveau van de hiërarchie boven het niveau waartoe u toegang hebt, wordt het bovenliggende boek van het subboek eronder weergegeven. Als het selectievakje 'Alle records lezen' voor het recordtype 'Boek' is ingeschakeld in uw gebruikersrol, kunt u alle niveaus van de hiërarchie die worden weergegeven, uitvouwen of samenvouwen. Anders kunt u alleen die hiërarchieniveaus waartoe u toegang hebt en de niveaus eronder uitvouwen of samenvouwen.

De namen van de boeken waartoe u toegang hebt, worden in 'Boekselectie' weergegeven in de standaard tekstkleur. De namen van boeken die worden weergegeven maar waartoe u geen toegang hebt, worden in het rood weergegeven.

**OPMERKING:** Als u met 'Boekselectie' een boek selecteert voor andere doeleinden dan het beperken van een zoekopdracht of het beperken van gegevens in een rapport, worden alle aangepaste boeken, inclusief de boeken waartoe u geen toegang hebt, in 'Boekselectie' weergegeven, en hebben de namen van alle boeken de standaardkleur. Als u bijvoorbeeld 'Boekselectie' gebruikt om een boek toe te wijzen aan een record, worden alle boeken weergegeven in 'Boekselectie'.

Als u een niveau in de boekhiërarchie uitvouwt en dat niveau bevat meer dan 500 boeken, worden de boeken gegroepeerd in sets van 500. Op het label voor een set met boeken worden de naam van het eerste boek en de naam van het laatste boek in de set getoond. U kunt de relevante set met boeken uitbreiden om het gewenste boek te zoeken. De definitieve set met boeken kan minder dan 500 boeken bevatten.

## Standaardboek in 'Boekselectie'

Met de instellingen in de gebruikersrecord wordt bepaald welk boek standaard voor u wordt weergegeven in 'Boekselectie'. Zie de omschrijvingen van de volgende velden in [Uw persoonlijke gegevens bijwerken](#) (op pagina 880) voor meer informatie over de standaardboeken in 'Boekselectie':

- Standaardboek
- Standaardboek voor analyses
- Boek (standaard) behouden

## Overwegingen die van toepassing zijn als u een boek selecteert in 'Boekselectie'

De volgende overwegingen zijn van toepassing als u een boek selecteert in 'Boekselectie':

- Als u een boek selecteert dat subboeken bevat, worden het bovenliggende boek en alle bijbehorende subboeken geselecteerd.  
**LET OP:** voor optimale prestaties kunt u beter alleen subboeken opnemen als dat strikt noodzakelijk is.
- Iedere gebruiker heeft een set standaardboeken. Als u 'Alles' selecteert, worden alle boeken geselecteerd die voor u en uw (eventuele) ondergeschikten van belang zijn.
- In de gebruikershiërarchie kunt u gebruikers kiezen die u voor toegang hebben gemachtigd, of die gebruikers in het bedrijf voor toegang hebben gemachtigd.
- Nadat u een boek of gebruiker hebt geselecteerd en op 'OK' hebt geklikt, wordt de naam van dat boek of die gebruiker weergegeven in de selectie 'Boek'. Het plusteken (+) geeft aan dat ook de onderliggende items in de hiërarchie zijn geselecteerd.
- U kunt met het selectievakje 'Subitems opnemen' bepalen of subboeken of ondergeschikten in de respectieve hiërarchie moeten worden opgenomen.

**OPMERKING:** de boeken die automatisch worden gemaakt wanneer actieve partnerrecords worden gemaakt, worden alleen weergegeven in de selectie 'Boek' voor het recordtype 'Relatie'.

## Records zoeken via uitgebreide zoekactie met trefwoorden

U kunt records zoeken via de sectie 'Zoeken' op de actiebalk. Daarnaast kunt u ook de uitgebreide zoekactie met trefwoorden gebruiken om records te zoeken. Deze zoekactie is beschikbaar als de systeembeheerder de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' heeft ingesteld op de actiebalk of in de algemene koptekst. U kunt de uitgebreide zoekactie met trefwoorden gebruiken voor de volgende recordtypen:

- Accounts
- Afspraken
- Relaties
- Verkoopkansen
- Taken

Als u een nieuwe zoekreeks invoert, wordt met de functie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' geprobeerd deze reeks te vinden in diverse sleutelvelden voor alle records die zichtbaar zijn voor u, voor het type record dat u zoekt. Bijvoorbeeld: als u accounts zoekt, wordt met de uitgebreide zoekactie met trefwoorden gezocht

binnen de velden 'Naam account', 'Locatie' en 'Plaats factuur' om de vereiste accounts te vinden. Bijvoorbeeld: stel dat u drie accountrecords hebt, waarbij het veld 'Locatie' in de eerste accountrecord is ingesteld op 'San Francisco' en in de tweede en derde accountrecord op 'San Mateo'. Als u bij de zoekreeks 'San' invoert, worden met de uitgebreide zoekactie met trefwoorden alle drie de accountrecords geretourneerd. Als u zoekt op 'San Mateo', worden met de zoekactie alleen de tweede en derde accountrecord geretourneerd. Zie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' voor meer informatie over uitgebreide zoekacties met trefwoorden.

Als de systeembeheerder de optie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden configureren met de geselecteerde velden voor zoekresultaten' selecteert voor de zoeklay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor een type record, wordt met een uitgebreide zoekactie voor records van dat type de set met resultaatvelden weergegeven die is gedefinieerd in de zoeklay-out. Anders worden de sleutelvelden voor het type record weergegeven tijdens een uitgebreide zoekactie. Bijvoorbeeld: als de systeembeheerder alleen de velden 'Voornaam', 'Achternaam' en 'Account' configureert in de wizard 'Zoeklay-out' voor een relatie, worden bij een zoekactie alleen deze velden weergegeven op de pagina met zoekresultaten als u zoekt naar relaties.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder voert een van de volgende acties uit om de volgende procedure te voltooien:

- Stel de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' in op de actiebalk.
- Stel de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' in als een zoekpictogram in de algemene koptekst als u de interface met modern thema gebruikt.

### ***Ga als volgt te werk om de uitgebreide zoekactie met trefwoorden te gebruiken om records te zoeken:***

- 1 Ga als volgt naar de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' op de actiebalk of in de algemene koptekst:
  - Als de systeembeheerder de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' heeft ingesteld op de actiebalk, gaat u naar deze sectie op de actiebalk. Zie [De actiebalk weergeven of verbergen](#) (op pagina 41) voor meer informatie over het weergeven en verbergen van de actiebalk.
  - Als u de gebruikersinterface met modern thema gebruikt en de systeembeheerder heeft de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' ingesteld als een zoekpictogram in de algemene koptekst, klikt u op het zoekpictogram en gaat u naar de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden'.

- 2 Selecteer een type record in de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden'.

**OPMERKING:** alleen de recordtypen 'Account', 'Afspraak', 'Relatie', 'Verkoopkans' en 'Taak' worden ondersteund voor uitgebreide zoekacties met trefwoorden. Het type record dat standaard wordt weergegeven in de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden', wordt ingesteld in het veld 'Standaardtype zoekrecord' op de pagina 'Persoonlijke gegevens' van een gebruiker.

**TIP:** als u de velden wilt laten weergeven waarin met de functie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' wordt gezocht op type record, selecteert u een type record en plaatst u de muisaanwijzer op het knopinfopictogram naast het zoekveld.

- 3 Voer de zoekreeks in bij het zoekveld.

- 4 Klik op 'Start' of 'Geavanceerd zoeken'.

**TIP:** als een bericht wordt weergegeven met de melding dat er een time-out is opgetreden voor uw zoekopdracht, kunt u uw zoekcriteria verder beperken met de optie 'Geavanceerd zoeken'. Zie [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90) voor meer informatie. Meer

informatie over het optimaliseren van zoekopdrachten en lijsten vindt u ook op de website van het trainings- en ondersteuningscentrum. U kunt deze website bereiken door te klikken op de algemene koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan elke pagina in Oracle CRM On Demand. Klik vervolgens op de koppeling voor de gewenste record.

- Als u op 'Start' hebt geklikt, klikt u op de koppeling voor de record waarvan u de gegevenspagina wilt openen.
- Als u hebt geklikt op 'Geavanceerd zoeken', wordt de pagina 'Geavanceerd zoeken' geopend met het type record dat u hebt geselecteerd in stap 2. Het type record wordt vooraf geselecteerd op de pagina 'Geavanceerd zoeken'.

U kunt vervolgens de zoekparameters en criteria invullen op de pagina 'Geavanceerd zoeken'. Zie [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90) voor meer informatie over geavanceerde zoekacties.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Zoekactie met trefwoorden](#) (zie "[Uitgebreide zoekactie met trefwoorden](#)" op pagina 112)
- [Records zoeken](#) (op pagina 74)
- [Gerichte zoekactie](#) (op pagina 75)
- [Zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 86)
- [Records zoeken op de actiebalk](#) (op pagina 89)
- [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90)

## Uitgebreide zoekactie met trefwoorden

Naast gerichte zoekacties en zoekacties met trefwoorden worden in Oracle CRM On Demand uitgebreide zoekacties met trefwoorden ondersteund. Met de functie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' wordt gezocht op reeksen die lijken op de ingevoerde zoekstring, naast records met een exacte overeenkomst. Met deze zoekactie worden records gevonden die overeenkomen met de exacte zoekreeks die u hebt ingevoerd, ongeacht de volgorde van de reeks of het spatiegebruik of de interpunctie binnen de reeks. Met de zoekactie worden overeenkomende records gevonden die zijn gebaseerd op de taalkundige stam van woorden. Ook worden overeenkomende woorden met soortgelijke spelling gevonden.

Over het algemeen levert een gerichte zoekactie betere prestaties op dan een uitgebreide zoekactie met trefwoorden. Als u exact weet op welke reeks u moet zoeken, gebruikt u de gerichte zoekactie. Deze is beschikbaar in de secties 'Zoeken' en 'Geavanceerd zoeken' in de gebruikersinterface. Gebruik in dit geval niet de sectie 'Uitgebreide zoekactie op trefwoorden'. Als u niet zeker bent van de exacte reeks en u wilt soortgelijke records zoeken, gebruikt u de uitgebreide zoekactie met trefwoorden.

De sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' bevat één zoekveld dat wordt gebruikt om een geselecteerd type record te zoeken dat de ondersteunde velden bevat. Zie hiervoor de volgende tabel.

Type record	Velden in uitgebreide zoekactie met trefwoorden
Account	■ Naam account



Type record	Velden in uitgebreide zoekactie met trefwoorden
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Locatie</li> <li>■ Plaats factuur</li> </ul>
Afspraak	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Onderwerp</li> </ul>
Relatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Voornaam relatie</li> <li>■ Achternaam relatie</li> <li>■ E-mail</li> <li>■ Plaats relatie</li> </ul>
Verkoopkans	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Naam verkoopkans</li> </ul>
Taak	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Onderwerp</li> </ul>

Met de knopinfo in de sectie 'Uitgebreide zoekactie met trefwoorden' voor elk type record worden de velden getoond die worden ondersteund voor dat type record. Bijvoorbeeld: als u *Sunnyvale* invoert als u accounts zoekt, wordt met de uitgebreide zoekactie met trefwoorden gezocht naar 'Sunnyvale' in de velden 'Naam account', 'Locatie' en 'Plaats factuur' voor alle accounts waartoe u toegang hebt. Met de zoekactie worden alle records weergegeven die de zoekreeks bevatten die u hebt ingevoerd in de ondersteunde zoekvelden.

## Kenmerken van uitgebreide zoekactie met trefwoorden

In dit onderwerp worden de kenmerken van uitgebreide zoekacties met trefwoorden beschreven.

- In deze zoekactie wordt gezocht op de volgende overeenkomende woorden:
  - Exact overeenkomende woorden
 

Hiermee wordt gezocht naar records die de exacte zoekreeks bevatten en waarbij de spelling exact overeenkomt met de reeks die bij de zoekactie is ingevoerd.
  - Cumulatieve overeenkomende woorden
 

Hiermee wordt gezocht naar records die de zoekreeks ten minste een keer bevatten, waarbij de geretourneerde records worden geclassificeerd op een cumulatieve score die wordt bepaald door hoeveel overeenkomende woorden worden gevonden voor de zoekreeks en hoe vaak deze voorkomen. Bijvoorbeeld: als u zoekt op *First National Bank of Arizona*, wordt eerst de record 'Arizona First National Bank' geretourneerd, met vier overeenkomende reekswaarden, en daarna de record 'First National Bank', met drie overeenkomende reekswaarden.
  - Overeenkomende woorden op stam
 

Hiermee wordt gezocht naar records die waarden bevatten die dezelfde taalkundige stam hebben als de queryreeks. Bijvoorbeeld: met een zoekactie voor 'Manufacturer' worden records geretourneerd die 'Manufacturing' of 'Manufactured' bevatten, naast 'Manufacturer'. (Overeenkomende woorden op stam worden alleen ondersteund in de Engelse versie.)
  - Overeenkomende woorden bij benadering
 

Hiermee wordt gezocht naar records die woorden bevatten waarvan de spelling lijkt op de spelling van de woorden in de opgegeven zoekreeks. Bijvoorbeeld: als u zoekt op *Oracle*, met

de onjuiste spelling *Orcale*, worden de records gevonden die *Oracle* bevatten.  
(Overeenkomende woorden bij benadering worden alleen ondersteund in de Engelse versie.)

- De zoekactie is niet hoofdlettergevoelig (bijvoorbeeld: als u zoekt op *Bella* , wordt *Bella* of *bella* geretourneerd).
- In de zoekactie worden de volgende items genegeerd:
  - Diakritische tekens. Bijvoorbeeld: als u zoekt op *Velka*, wordt *Velká* geretourneerd.
  - Interpunctie, inclusief de volgende tekens:
    - Apostrof ( ' )
    - Vierkante haakjes ( [ ] )
    - Punthaakjes ( < > )
    - Accolades ( { } )
    - Haakjes ( ( ) )
    - Dubbele punt ( : )
    - Komma ( , , )
    - Gedachtestreepjes ( - — — )
    - Beletselteken ( ... ... . . . )
    - Uitroepteken ( ! )
    - Punt ( . )
    - Liggend streepje ( - )
    - Vraagteken ( ? )
    - Aanhalingstekens ( ` ' " " ' " " )
    - Puntkomma ( ; )
    - Slash ( / / )
  - Stopwoorden

In een zoekquery worden bij uitgebreide zoekacties op trefwoorden de stopwoorden genegeerd in de volgende talen: Engels, Deens, Nederlands, Fins, Frans, Duits, Italiaans, Portugees, Spaans en Zweeds. Een stopwoord is een woord dat zo vaak en zonder bijzondere betekenis wordt gebruikt dat het niet bruikbaar is. Stopwoorden worden genegeerd in zoekacties om tijd te besparen. Voorbeelden van stopwoorden in het Engels zijn: *or*, *and* of *the*.
- Voor een uitgebreide zoekactie met trefwoorden zijn gespecialiseerde zoekindexen vereist. Gegevens uit Oracle CRM On Demand worden gesynchroniseerd met de zoekindexen via tijdsintervallen. Mogelijk wordt een record die u recent hebt toegevoegd of gewijzigd, pas op een later tijdstip gevonden.
- Omdat een uitgebreide zoekactie met trefwoorden een complexe zoekactie is, verschillen de prestaties van de zoekacties mogelijk. De prestaties zijn afhankelijk van de opgegeven zoekcriteria en de kwaliteit van gegevens. U wordt aangeraden een verfijnder zoekcriterium te gebruiken voor de zoekactie. Ook kunt u de functie 'Geavanceerd zoeken' gebruiken als u de exacte tekenreeks of het exacte veld hebt waarop u wilt zoeken.

## Type-aheadondersteuning

In uitgebreide zoekacties met trefwoorden wordt type-ahead ondersteund. In zoekacties met type-ahead wordt gezocht naar records in de lijsten 'Recente items' die de zoekreeks bevatten in de ondersteunde velden voor het specifieke type record waar u naar zoekt. Zoekacties met type-ahead zijn niet hoofdlettergevoelig en diakritische tekens worden genegeerd. Er kan worden gezocht op overeenkomende woorden aan het begin van de veldwaarde, in een subreeks van de veldwaarde of aan het einde van de veldwaarde.

Lijsten 'Recente items' die worden ondersteund:

- Mijn recent weergegeven *type record*
- Mijn recent gemaakte *type record*
- Mijn recent gewijzigde *type record*

Als u de zoekreeks invoert, wordt met de zoekactie met type-ahead een klein venster 'Recente items' geopend in de buurt van de sectie 'Zoekactie met trefwoorden'. Dit venster geeft een overzicht van alle records die reeksen bevatten die overeenkomen met de tekens die zijn ingevoerd voor de zoekreeks, tot maximaal tien records. In de zoekactie met type-ahead wordt bij elk nieuw ingevoerd teken de overeenkomende waarde vetgedrukt weergegeven, terwijl u de zoekreeks invoert. Voor de items in het overzicht van het venster worden de naam van de record en de ondersteunde veldnamen weergegeven tussen haakjes [ ( ) ] achter de recordnaam. De naam van de record wordt afgeleid van de velden. Zie hiervoor de volgende tabel.

Type record	Weergegeven velden voor afleiden recordnaam
Account	Naam account
Afspraak	Onderwerp
Relatie	Voornaam, Achternaam
Verkoopkans	Naam verkoopkans
Taak	Onderwerp

Als de zoekreeks overeenkomt met een waarde in een ondersteund veld, worden de overeenkomende waarden vetgedrukt weergegeven. Bijvoorbeeld: als de waarde is opgenomen in het veld 'Locatie' voor een accountrecord, wordt in het venster het veld 'Naam account' weergegeven (**Locatie**, Plaats factuur). Bijvoorbeeld: u maakt drie accounts met de instellingen die worden getoond in de volgende tabel.

Naam account	Locatie	Plaats factuur
Account1	Californië	Sunnyvale
Account2	Californië	Sunnyvale
Account3	Sunnyside	Sunnyside

Als u zoekt op *Sunnyvale* voor accounts, worden in het venster 'Recente items' de volgende gegevens getoond als u *S* invoert:

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

Als u *Sunnyv* invoert, worden in het venster 'Recente items' de volgende gegevens getoond:

Account2 (Californië, **Sunnyvale**)

Account1 (Californië, **Sunnyvale**)

Met de zoekactie worden de accountrecords geretourneerd die zijn opgenomen in de lijsten 'Recent weergegeven accounts', 'Recent gemaakte accounts' en 'Recent gewijzigde accounts' die het woord 'Sunnyvale' bevatten in de velden 'Naam account', 'Locatie' of 'Plaats factuur'. Als u op een record klikt dat wordt geretourneerd in het venster 'Recente items', wordt de gegevenspagina voor de record geopend.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Records zoeken via uitgebreide zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 110)
- [Records zoeken](#) (op pagina 74)
- [Gerichte zoekactie](#) (op pagina 75)
- [Zoekactie met trefwoorden](#) (op pagina 86)
- [Records zoeken op de actiebalk](#) (op pagina 89)
- [Geavanceerd zoeken](#) (zie "[Geavanceerde zoekacties gebruiken](#)" op pagina 90)

## Records kopiëren

Voor de meeste recordtypen kunt u een nieuwe record maken door een bestaande record te kopiëren. Wanneer u een record kopieert, worden de waarden in bepaalde velden in de record naar de nieuwe record gekopieerd. De beheerder van uw bedrijf bepaalt welke veldwaarden naar de nieuwe record worden gekopieerd. Koppelingen tussen de record die u kopieert en andere records worden echter niet naar de nieuwe record gekopieerd.

Wanneer u een record kopieert, kunt u de waarden wijzigen die naar de nieuwe record worden gekopieerd en waarden toevoegen in de velden waar de waarden niet vanuit de oorspronkelijke record zijn gekopieerd.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een record kopieert.

### ***Ga als volgt te werk om een record te kopiëren:***

- 1** Zoek de record die u wilt kopiëren.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het zoeken van records.
- 2** Klik op de lijstpagina voor het recordtype op de naamkoppeling van de record die u wilt kopiëren.  
**TIP:** de optie 'Kopiëren' is voor vele recordtypen beschikbaar op de lijstpagina. Als de optie 'Kopiëren' beschikbaar is, selecteer deze dan op de lijstpagina en ga dan verder naar stap 4.
- 3** Klik op 'Kopiëren' op de gegevenspagina voor de record.
- 4** Voer op de bewerkingspagina de gegevens voor de nieuwe record in.

U kunt de waarden die zijn gekopieerd vanuit de oorspronkelijke record bewerken en waarden in de lege velden invoeren.

- 5 Sla de nieuwe record op.

## Voorbeeld van records weergeven

Als de functie voor het bekijken van voorbeelden van records is ingeschakeld, kunt u voorbeelden van records vanuit vele pagina's in Oracle CRM On Demand bekijken, waaronder:

- Mijn startpagina
- Startpagina's van record
- Pagina's met recordlijsten
- Pagina's met recordgegevens (inclusief lijsten met verwante records)
- Actiebalk

Afhankelijk van de voorbeeldinstellingen voor uw records, wordt het voorbeeldvenster geopend wanneer u met de aanwijzer de koppeling naar een record aanwijst, of wanneer u op een voorbeeldpictogram klikt dat verschijnt wanneer u met de aanwijzer de koppeling naar een record aanwijst. In het voorbeeldvenster verschijnt de eerste sectie van de gegevenspagina van de record.

De voorbeeldinstellingen voor records kunnen zowel op bedrijfsniveau als per individuele gebruiker worden opgegeven. Uw persoonlijke instellingen hebben voorrang boven de bedrijfsinstellingen.

Zie [De voorbeeldmodus voor records instellen](#) (zie "De modus 'Voorbeeld voor records' instellen" op pagina 892) voor meer informatie over de voorbeeldmodus voor records. Zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen](#) voor meer informatie over het instellen van de voorbeeldmodus op bedrijfsniveau.

**OPMERKING:** de functionaliteit voor het weergeven van een voorbeeld van records is niet beschikbaar wanneer u Oracle CRM On Demand opent op een apparaat met het iOS besturingssysteem.

### ***Ga als volgt te werk om een voorbeeld van een record te bekijken:***

- Houd de aanwijzer boven de koppeling naar de record.
  - Als de optie voor recordvoorbeelden is ingesteld op het aanwijzen van koppelingen, wordt het voorbeeldvenster automatisch geopend.
  - Als de optie voor recordvoorbeelden is ingesteld op het klikken op een voorbeeldpictogram, verschijnt er een pictogram wanneer u met de aanwijzer de koppeling aanwijst. Klik op het pictogram om het voorbeeldvenster te openen.

**OPMERKING:** u kunt de inline bewerkingfunctie en het berichtencentrum niet gebruiken wanneer er een voorbeeldvenster is geopend.

### ***Ga als volgt te werk om het voorbeeldvenster voor records te sluiten:***

- Klik op het pictogram X in het voorbeeldvenster of klik op de pagina achter het voorbeeldvenster.

**OPMERKING:** als u met de aanwijzer een van de gebruikersinterface-elementen aanwijst (met uitzondering van het voorbeeldvenster, de koppeling van de record en het voorbeeldpictogram), wordt het voorbeeldvenster na 2 seconden gesloten.

## Records vergrendelen

Voor bepaalde recordtypen kan de beheerder beperkingen instellen voor de acties die u uitvoert op een record als een veld in de record een bepaalde waarde bevat. Als gebruikers worden beperkt bepaalde acties uit te voeren, wordt dat in dit geval ook wel *records vergrendelen* genoemd. Als een record wordt vergrendeld in een proces, kunt u in Oracle CRM On Demand geen acties uitvoeren niet worden toegestaan in het proces. Mogelijk wordt ook een foutbericht weergegeven als u probeert een niet-toegestane actie uit te voeren.

Afhankelijk van hoe de beheerder de recordvergrendeling heeft geconfigureerd voor uw bedrijf, kunnen gebruikersacties als volgt worden beperkt:

- **Acties op recordniveau.** Bij recordvergrendeling kunt u de volgende acties niet uitvoeren voor een vergrendelde record:
  - Record bijwerken;
  - Record verwijderen.
  - Als u de record verwijdert uit een relatie met een andere record en dit ervoor zorgt dat de record wordt verwijderd uit Oracle CRM On Demand. Als u de record verwijdert uit de relatie maar dit zorgt er niet voor dat de record wordt verwijderd uit Oracle CRM On Demand, kunt u de record wel verwijderen uit de relatie, ook al is de record vergrendeld voor verwijderen.  
  
Bijvoorbeeld: de beheerder stelt een proces in voor het type record 'Oplossing'. In dit proces kunt u mogelijk geen oplossingen verwijderen met de status 'Goedgekeurd', oplossingen bijwerken met de status 'Verouderd' enzovoort.
- **Acties op niveau van verwante records.** Bij recordvergrendeling kunt u de volgende acties niet uitvoeren voor records van een bepaald verwant type record als de bovenliggende record is vergrendeld:
  - Nieuwe records maken van het verwante type record voor de bovenliggende record.
  - Records bijwerken van het verwante type record als onderliggende records bij de bovenliggende record. In dit geval kunt u de verwante records helemaal niet bijwerken in Oracle CRM On Demand als de bovenliggende record is vergrendeld.
  - Bestaande records toevoegen van het verwante type record aan de bovenliggende record.  
  
Bijvoorbeeld: u kunt geen relatierecords koppelen aan een taak met de taakstatus 'Voltooid'.
- **Acties op veldniveau.** Bij recordvergrendeling kunt u bepaalde velden niet bijwerken als een veld in de record een bepaalde waarde bevat waardoor de record gedeeltelijk wordt vergrendeld.  
  
Bijvoorbeeld: als de beheerder gedeelde adressen gebruikt, kunt u mogelijk de adresregels 1, 2 en 3 en de velden 'Staat/provincie', 'Postcode' en 'Land' niet bijwerken als de adresstatus is ingesteld op 'Gevalideerd'. U kunt wel aangepaste velden in de adresrecord bijwerken.

Zie Procesbeheer voor meer informatie over het instellen van processen voor recordvergrendeling.

## Recordvergrendelingen overschrijven

Aan de rol van bepaalde gebruikers wordt de machtiging 'Procesbeheer vervangen' toegewezen. Hiermee kunnen de gebruikers vergrendelde records bijwerken. Als de machtiging 'Procesbeheer vervangen' aan uw gebruikersrol is toegewezen, wordt met recordvergrendeling niet voorkomen dat u acties uitvoert op vergrendelde records. Ook worden er geen waarschuwings- of foutberichten weergegeven om aan te geven dat een record is vergrendeld.

## Recordgegevens bijwerken

In het algemeen kunt u recordgegevens bijwerken als u eigenaar van de record bent, als u de manager van de recordeigenaar bent of als de eigenaar u bewerkttoegang tot de record verleent. Uw bedrijfsbeheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om uw toegang tot records te beperken of uit te breiden.

Als u de status van een oplossingsrecord wilt wijzigen of een oplossing wilt publiceren, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Oplossingen publiceren' zijn toegewezen.

**OPMERKING:** bepaalde velden zijn standaard ingesteld op alleen-lezen en kunnen alleen worden bijgewerkt in Oracle CRM On Demand. Enkele voorbeelden van velden die altijd zijn ingesteld op alleen-lezen zijn de velden 'Gemaakt' en 'Gemaakt: datum'. Beide velden zijn beschikbaar in veel verschillende recordtypen.

U kunt records op de volgende manieren bijwerken:

- **Door velden inline te bewerken.** U kunt afzonderlijke velden inline bewerken op lijstpagina's voor records, op gegevenspagina's voor records en in gekoppelde records op de gegevenspagina van een hoofdrecord. Uw beheerder kan inline bewerken in het bedrijfsprofiel in- of uitschakelen. Standaard is inline bewerken ingeschakeld.

**TIP:** op de meeste lijstpagina's kunt u een gegevenspagina van een record openen in een recordvenster op de lijstpagina. U hoeft de lijstpagina niet te verlaten. Zie [Recordvenster op lijstpagina's](#) (op pagina 148) en [Recordvenster op lijstpagina's gebruiken](#) (op pagina 149) voor meer informatie.

Op veel lijstpagina's voor records en in veel lijsten met gekoppelde records op gegevenspagina's voor hoofdrecords kunt u ook meerdere velden in meerdere records tegelijk inline bewerken. Als in een lijst de mogelijkheid wordt ondersteund voor het tegelijk inline bewerken van meerdere velden, wordt links bovenaan de lijst een potloodpictogram weergegeven.

**OPMERKING:** sommige veldtypen kunnen niet inline worden bewerkt in gekoppelde records op de gegevenspagina van een hoofdrecord. Zie [Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords](#) (op pagina 129) voor meer informatie.

- **Door de record op de bewerkingspagina bij te werken.** U kunt de bewerkingspagina weergeven door op de koppeling 'Bewerken' voor een record op de lijstpagina of op de knop 'Bewerken' voor een record op de gegevenspagina te klikken.
- **Door records te importeren:**
  - Met de importassistent om recordgegevens uit externe CSV-bestanden te importeren als uw gebruikersrol de machtiging 'Persoonlijke import' bevat
  - Met het clienthulpprogramma Oracle Data Loader On Demand
  - Met webservices om records met andere toepassingen te synchroniseren

Het type records dat u kunt importeren, is afhankelijk van de machtigingen die aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Zie Import- en exporthulpprogramma's voor meer informatie over het importeren van records uit externe CSV-bestanden en andere externe bronnen.

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u velden inline kunt bewerken en hoe u records kunt bijwerken op de bewerkingspagina voor records.

**OPMERKING:** u kunt de functie voor inline bewerken niet gebruiken op een lijstpagina voor een record als een voorbeeldvenster is geopend of wanneer u het berichtencentrum gebruikt.

### Afzonderlijke velden inline bewerken

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u afzonderlijke velden inline kunt bewerken in lijsten met records en op gegevenspagina's van records. U kunt velden alleen inline bewerken als deze functie is ingeschakeld.

**OPMERKING:** wanneer u een afzonderlijk veld inline bewerkt, wordt u mogelijk gevraagd om naar de bewerkingspagina te gaan en de bewerking te voltooien. Deze vraag verschijnt als u nog meer velden moet bewerken of als er een bedrijfsproces is gekoppeld aan het veld dat u inline aan het bewerken was.

#### *Ga als volgt te werk om afzonderlijke velden inline te bewerken:*

- 1 Houd de aanwijzer boven het veld dat u wilt bijwerken in de lijst met records of op een gegevenspagina voor records.  
  
Rechts van het veld wordt een bewerkpictogram weergegeven. Afhankelijk van het veldtype wordt een ander pictogram weergegeven. Als een veld op de pagina Alleen lezen is en u houdt de muis boven het veld, wordt geen informatie weergegeven. Er gebeurt niets wanneer u op het veld klikt. Als een veld op een volledige lijstpagina Alleen lezen is en u houdt de aanwijzer boven het veld, wordt wel informatie weergegeven. Er wordt ook een inline editor (alleen lezen) weergegeven wanneer u op het veld klikt dat Alleen lezen is.
- 2 Klik op het bewerkpictogram of klik op het veld om de bewerkmodus voor inline bewerken in te schakelen.  
  
Bij sommige velden is er een functioneel verschil tussen klikken op velden en klikken op het bewerkpictogram. Als u op een telefoonveld klikt, wordt een teksteditor weergegeven waarin u het telefoonnummer direct kunt invoeren. Als u op het bewerkpictogram klikt, wordt een telefooneditor weergegeven waarin u het land, netnummer, telefoonnummer en toestel apart kunt opgeven.
- 3 Werk de waarde van het veld bij.
- 4 Klik op het pictogram met het groene vinkje of druk op Enter om de wijzigingen op te slaan.  
  
Als u wijzigingen wilt annuleren, klikt u op het pictogram met de rode X of drukt u op Esc.

### Meerdere velden inline bewerken in lijsten met records

Let op het volgende als u meerdere velden inline bewerkt in een lijst met records:

- U kunt alleen de op dit moment weergegeven records in de lijst bijwerken. Als u bijvoorbeeld een filter hebt toegepast op een lijst zodat alleen bepaalde records worden weergegeven, dan kunt u alleen die records bijwerken.
- Alleen-lezenvelden zijn grijs en kunnen niet worden bijgewerkt.
- Vereiste velden worden als volgt aangegeven:



- Als voor het type record een statische lay-out wordt gebruikt, worden de vereiste velden aangegeven met een rode asterisk en rode tekst in de kolomkop.
- Als voor het type record een dynamische lay-out wordt gebruikt, worden de vereiste velden aangegeven met een rode rand.
- Als het veld voorwaardelijk vereist is, wordt het veld weergegeven met een rode rand. Een voorwaardelijk vereist veld is een veld dat niet standaard vereist is, maar dat vereist wordt als de gegevens in andere velden in de record voldoen aan bepaalde criteria.
- Als een meervoudig keuzelijstveld kan worden bewerkt, wordt het zoekpictogram getoond naast het veld.
- Als een valutaveld kan worden bewerkt, wordt het valutapictogram getoond naast het veld.
- Als een dynamische paginalay-out is gedefinieerd voor het recordtype voor uw rol en u het aansturende keuzelijstveld voor de dynamische lay-out bijwerkt, dan zijn sommige velden die vereist waren voor de record mogelijk niet langer vereist, of worden sommige velden die niet vereist waren mogelijk vereist. Ook kunnen sommige velden die eerst bewerkbaar waren nu alleen-lezen zijn, of kunnen sommige velden die eerst alleen-lezen waren nu mogelijk bewerkbaar zijn.
- Als u een veld bijwerkt, moet de record mogelijk verder worden bijgewerkt. Er wordt dan een bericht weergegeven wanneer u de wijzigingen probeert op te slaan. Als het veld of de velden waarvoor aanvullende wijzigingen vereist zijn in de lijst worden weergegeven, kunt u deze aanvullende wijzigingen direct toepassen op de velden in de lijst voordat u de wijzigingen opslaat. Anders wordt u gevraagd naar de bewerkingpagina te gaan voor het eerste record in de lijst waarvoor aanvullende wijzigingen zijn vereist. Als u naar de bewerkingpagina gaat en de record bijwerkt, gaat u na het opslaan van de wijzigingen via Oracle CRM On Demand terug naar de lijst die u aan het bewerken was.
- Als het bijwerken van een veld in een record om welke reden dan ook mislukt wanneer u een record inline bewerkt, wordt geen enkele wijziging in de velden van dat record opgeslagen. Als het bijwerken van een of meer velden mislukt, wordt een foutbericht weergegeven na het opslaan van de wijzigingen. In het foutbericht worden de records vermeld waarvoor het bijwerken is mislukt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u meerdere velden tegelijk inline kunt bewerken in een lijst met records.

### ***Ga als volgt te werk om meerdere velden inline te bewerken in een lijst met records:***

- 1 Klik in de lijst met records op het potloodpictogram om de bewerkmodus in te schakelen.
- 2 Werk de veldwaarden waar nodig bij.  
**TIP:** gebruik de Tab-toets en de pijltoets omhoog/omlaag op uw toetsenbord om de cursor te verplaatsen tussen velden.
- 3 Als u de records in de lijst hebt bijgewerkt, klikt u op het pictogram met het groene vinkje boven aan of onder aan de lijst om uw wijzigingen op te slaan.

U kunt uw wijzigingen op elk gewenst moment annuleren voordat u ze opslaat door te klikken op het pictogram met de rode X boven aan of onder aan de lijst, of door op Esc te drukken. Wanneer u de wijzigingen annuleert, worden al uw wijzigingen aan de velden in de records in de lijst niet opgeslagen.

## Recordgegevens bijwerken op bewerkingspagina's voor records

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u recordgegevens kunt bijwerken op een bewerkingspagina.

### *Ga als volgt te werk om recordgegevens bij te werken op een bewerkingspagina:*

- 1 Klik op de lijstpagina van de record op de koppeling 'Bewerken' voor de record of klik op de titelbalk van de gegevenspagina op 'Bewerken'.
- 2 Werk op de bewerkingspagina de benodigde gegevens bij.
- 3 Sla de record op:
  - Klik op 'Opslaan' om deze record op te slaan en vervolgens de gegevenspagina van de record te openen (waar u gegevens aan deze record kunt koppelen).
  - Klik op 'Opslaan en nieuw' om deze record op te slaan en vervolgens de bewerkingspagina te openen (waar u een andere record kunt maken).

**OPMERKING:** De systeembeheerder kan een veld zo configureren dat het veld conditioneel vereist is. Het veld is niet standaard vereist maar wordt vereist als de gegevens in andere velden voor de record voldoen aan bepaalde criteria. Als aan de opgegeven criteria wordt voldaan, wordt er een rode asterisk (\*) weergegeven naast het veld dat nu een verplicht veld is. Als er een tekstlabel wordt weergegeven voor het veld, wordt de tekst weergegeven als tekst met een rode kleur. Als het veld leeg is, werkt u het veld bij voordat u de record opslaat. zie [Voorwaardelijk vereiste velden voor informatie over enkele beperkingen die van toepassing zijn bij het bewerken van voorwaardelijk verplichte velden.](#)

## Records koppelen aan uw geselecteerde record

In Oracle CRM On Demand kunt u records aan elkaar koppelen. Wanneer u records koppelt, krijgt u toegang tot alle verwante informatie uit de records die u bekijkt. U kunt bijvoorbeeld een volledige weergave van klantgegevens zien als u relaties, verkoopkansen en activiteiten koppelt aan een accountrecord.

Met koppelingen worden records aan elkaar gerelateerd, zodat u en anderen met toegangsrechten voor de record de gegevens volledig kunnen bekijken.

Gebruik opzoekvensters om bestaande records te zoeken en te selecteren die u wilt koppelen aan de record waarmee u werkt. Afhankelijk van de instellingen door de systeembeheerder voor de zoeklay-out voor een type record voor uw rol, is het opzoekvenster voor dat type record mogelijk al gevuld met records als het venster wordt geopend. Zie [Record zoeken in opzoekvensters](#) (zie "[Records zoeken in opzoekvensters](#)" op pagina 101) voor meer informatie over opzoekvensters en het gebruik van opzoekvensters. Zie [Slimme koppelingen en automatisch oplossen](#) (op pagina 108) voor meer informatie over hoe slimme koppelingen kunnen worden gebruikt om een record te zoeken die u wilt koppelen aan een andere record.

## Nieuwe en bestaande records koppelen

Op recordgegevenspagina's kunt u een van deze of beide acties uitvoeren, afhankelijk van de recordtypen waarmee u werkt:

- Bestaande records koppelen aan een hoofdrecord.
- Nieuwe records maken die automatisch aan de hoofdrecord zijn gekoppeld.

Nieuwe records worden toegevoegd aan de database zodra ze worden gekoppeld aan de geselecteerde record. Bijvoorbeeld: een activiteit die u vanaf de pagina 'Leadgegevens' maakt, wordt gekoppeld aan de lead en vervolgens weergegeven op de activiteitenpagina's.

**OPMERKING:** u kunt bepaalde velden in gekoppelde records ook bijwerken vanuit de gegevenspagina van de hoofdrecord (als inline bewerken is ingeschakeld). Zie [Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords](#) (op pagina 129) voor meer informatie.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een of meer records koppelt aan de geselecteerde record in de sectie met verwante informatie op de recordgegevenspagina.

### ***Ga als volgt te werk om een bestaande record te koppelen aan de geselecteerde record:***

- 1 Selecteer de hoofdrecord.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de recordgegevenspagina omlaag naar de desbetreffende sectie met verwante informatie en klik op 'Toevoegen'.  
Afhankelijk van de recordtypen die u koppelt, wordt een opzoekvenster met meervoudige koppelingen of een lijstpagina geopend.
- 3 Voer een van de volgende opties uit:
  - In het opzoekvenster met meervoudige koppelingen klikt u op 'Selecteren' voor elke record die u wilt koppelen aan de hoofdrecord en klikt u op 'OK'.
  - Op de lijstpagina klikt u op het opzoekpictogram naast het veld om het opzoekvenster te openen en klikt u op 'Selecteren' voor de record die u wilt koppelen aan de hoofdrecord.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een nieuwe record maakt en deze koppelt aan de geselecteerde record.

**OPMERKING:** afhankelijk van de recordtypen waarmee u werkt, kunt u mogelijk geen nieuwe, gekoppelde records maken voor de geselecteerde record.

### ***Ga als volgt te werk om een nieuwe record te maken en koppelen aan de geselecteerde record:***

- 1 Selecteer de hoofdrecord.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de recordgegevenspagina omlaag naar de desbetreffende sectie met verwante informatie en klik op 'Nieuw'.  
**OPMERKING:** in sommige gevallen is de knop 'Nieuw' niet beschikbaar in de sectie met verwante informatie. In dat geval klikt u op 'Toevoegen' en daarna op 'Nieuw' in het opzoekvenster om de pagina te openen waar u de nieuwe record kunt maken.
- 3 Op de bewerkingspagina maakt u een nieuwe record en slaat u de record op. Klik op 'Opslaan' of op 'Opslaan en doorgaan' om de record op te slaan:
  - Als u op 'Opslaan' klikt, wordt de nieuwe record in Oracle CRM On Demand opgeslagen. U gaat nu naar de gegevenspagina voor de hoofdrecord.

- Als u op 'Opslaan en doorgaan' klikt, wordt de nieuwe record in Oracle CRM On Demand opgeslagen en gaat u naar de gegevenspagina voor de onderliggende record. Op deze pagina kunt u vervolgens aanvullende inhoud koppelen aan de onderliggende record (bijvoorbeeld: aantekeningen en bijlagen).

**OPMERKING:** deze navigatieoptie is alleen van toepassing op onderliggende records waaraan andere recordtypen kunnen zijn gekoppeld via secties met verwante informatie. Bijvoorbeeld: voor bijlagen en aantekeningen is de knop 'Opslaan en doorgaan' niet beschikbaar.

In beide gevallen wordt de nieuwe record in Oracle CRM On Demand automatisch gekoppeld aan de hoofdrecord.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een gekoppelde record verwijdert uit de sectie met verwante informatie op de recordgegevenspagina.

### ***Ga als volgt te werk om een gekoppelde record te ontkoppelen of te verwijderen:***

- 1 Selecteer de hoofdrecord.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de recordgegevenspagina omlaag naar de desbetreffende sectie met verwante informatie.
- 3 Selecteer een van de volgende opties in het menu op recordniveau in de rij voor de record die u wilt verwijderen:
  - **Verwijderen.** Hiermee verbreekt u de koppeling tussen de records zonder dat u een van de records verwijdert.
  - **Verwijderen.** Hiermee verwijdert u de gekoppelde record. Een verwijderde record wordt verplaatst naar de pagina 'Verwijderde items' en wordt na 30 dagen definitief uit de database verwijderd.

**OPMERKING:** als opzoekvensters met meervoudige koppelingen beschikbaar zijn, kunt u gekoppelde records ook verwijderen door te klikken op 'Verwijderen' voor elke gekoppelde record in het opzoekvenster met meervoudige koppelingen.

## **Voorbeelden van aan andere recordtypen gekoppelde recordtypen**

De volgende tabel bevat enkele voorbeelden van recordtypen die u kunt koppelen aan andere records in Oracle CRM On Demand. De kolom 'Informatie' bevat instructies voor de manier waarop u het recordtype kunt koppelen vanaf de gegevenspagina van de hoofdrecord.

De recordtypen die u aan de geselecteerde record kunt koppelen zijn afhankelijk van het type record waarmee u werkt, en van de aanpassing die u of uw managers hebben aangebracht in Oracle CRM On Demand. Bovendien kunt u aanvullende recordtypen koppelen, als u in een bepaalde editie van Oracle CRM On Demand werkt, zoals Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management of een bedrijfstakspecifieke editie van Oracle CRM On Demand.

Type record	Informatie
Account	<b>In de standaardtoepassing is de sectie 'Accounts' beschikbaar op de gegevenspagina's voor relatierecords. De sectie moet mogelijk worden toegevoegd aan uw lay-out:</b>

Type record	Informatie
	<p>Klik op 'Toevoegen' om een bestaande account te koppelen en bij te houden welke rol deze speelt in verband met de relatie. Selecteer op de pagina 'Account toevoegen' een account, selecteer de rol die deze speelt voor de relatie en klik op 'Opslaan'. Als de account die u wilt toevoegen niet bestaat, kunt u deze toevoegen door in het zoekvenster op 'Nieuw' te klikken. Zie <a href="#">Accountvelden</a> (op pagina 328) voor een omschrijving van de velden.</p> <p>Klik in de desbetreffende rij op 'Rollen bewerken' als de account meer dan één rol heeft, selecteer de rollen en sla de record op.</p>
Accountpartners	<p><b>In de standaardtoepassing is de sectie 'Accountpartners' beschikbaar op de gegevenspagina's voor accountrecords. De sectie moet mogelijk worden toegevoegd aan uw lay-out:</b></p> <p>Als u een account wilt koppelen en als partner voor deze record wilt volgen, klikt u op 'Toevoegen'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Partners en concurrenten van accounts bijhouden</a> (op pagina 319) voor een omschrijving van de velden.</p>
Accountrelaties	Zie <a href="#">Relaties tussen accounts bijhouden</a> (op pagina 315)
Accountteam	Zie <a href="#">Records delen (teams)</a> (op pagina 157).
Campagnes	<p><b>Alleen vanuit relatierecords:</b></p> <p>Klik op 'Toevoegen', selecteer de campagne en sla de record op als u een campagne wilt koppelen. Zie <a href="#">Campagnevelden</a> (op pagina 275) voor een omschrijving van de velden.</p>
Concurrenten	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Concurrenten' weergegeven op de gegevenspagina's voor account- en verkoopkansrecords:</b></p> <p>Als u een account wilt koppelen en als concurrent voor deze record wilt volgen, klikt u op 'Toevoegen'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Partners en concurrenten van accounts bijhouden</a> (op pagina 319) voor een omschrijving van de velden.</p>

Type record	Informatie
Relaties	<p><b>In de standaardtoepassing is de sectie 'Relaties' beschikbaar voor activiteitenrecords (taken en afspraken). De sectie moet mogelijk worden toegevoegd aan uw lay-out:</b></p> <p>Als u de primaire relatie wilt koppelen, klikt u op 'Bewerken' en koppelt u de relatie. Als u aanvullende relaties wilt koppelen aan de activiteit, schuift u omlaag naar de sectie 'Relaties'. Vervolgens klikt u op 'Toevoegen' en koppelt u de relatierecords.</p> <p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Relaties' weergegeven op de gegevenspagina's voor accountrecords:</b></p> <p>Als u een nieuwe relatie wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in op het formulier 'Bewerken' en slaat u de record op.</p> <p>Klik op 'Toevoegen' om een bestaande relatie te koppelen. Selecteer op de pagina 'Lijst met relaties' een relatie en klik op 'Opslaan'. Als de relatie die u wilt toevoegen niet bestaat, kunt u deze toevoegen door in het opzoekvenster op 'Nieuw' te klikken. Zie <a href="#">Relatievelden</a> (op pagina 353) voor een omschrijving van de velden.</p> <p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Relaties' weergegeven op de gegevenspagina's voor verkoopkansrecords:</b></p> <p>Klik op 'Toevoegen' om een bestaande relatie te koppelen aan uw verkoopkansrecord. Selecteer in het scherm 'Lijst met relaties' een relatie, definieer de kooprol van de relatie en klik op 'Opslaan'. Als de relatie die u wilt toevoegen niet bestaat, kunt u deze toevoegen door in het opzoekvenster op 'Nieuw' te klikken. Zie <a href="#">Relatievelden</a> (op pagina 353) voor een omschrijving van de velden.</p> <p>Selecteer een inkooprol om de verantwoordelijkheden van een relatie binnen een bedrijf en de invloed van de relatie op inkoopbeslissingen te verduidelijken. De inkooprol is essentieel voor de analyse van belangrijke rollen en voor inzicht in het verkoopbeleid.</p> <p><b>OPMERKING:</b> u kunt dezelfde relatie aan verschillende verkoopkansen of verschillende relaties aan dezelfde verkoopkans koppelen.</p>
Relaties van relaties	Zie <a href="#">Relatieverbanden tussen relaties bijhouden</a> (zie " <a href="#">Relaties tussen relaties bijhouden</a> " op pagina 344)
Contact Team	<p><b>Alleen vanuit relatierecords:</b></p> <p>Klik op 'Gebruikers toevoegen' om de relatierecord toegankelijk te maken voor andere medewerkers. Selecteer de gebruikersnaam en de toegangsrechten van de gebruiker voor de record in het veld 'Toegang relatie' van het venster waarmee u gebruikers aan het relatieteam toevoegt en sla de wijzigingen op. Zie <a href="#">Records delen (teams)</a> (op pagina 157) voor meer informatie over het delen van records.</p>

Type record	Informatie
Leads	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Leads' weergegeven op de gegevenspagina's voor campagnerecords:</b></p> <p>Als u een nieuwe lead wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in het scherm 'Lead bewerken' en slaat u de record op. Zie <a href="#">Leadvelden</a> (op pagina 296) voor een omschrijving van de velden.</p>
Aantekeningen	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Aantekeningen' weergegeven op de gegevenspagina's voor recordtypen die de aantekeningenfunctionaliteit ondersteunen:</b></p> <p>Als u een nieuwe aantekening wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw'. Vervolgens voert u de vereiste gegevens in het scherm 'Aantekening' van de record in en slaat u de record op. Zie <a href="#">Aantekeningen toevoegen</a> (op pagina 171) voor een omschrijving van de velden.</p>
Openstaande activiteiten	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Openstaande activiteiten' weergegeven op de gegevenspagina's voor een aantal recordtypen:</b></p> <p>Als u een nieuwe afspraak of taak wilt koppelen, klikt u op 'Nieuwe afspraak' of 'Nieuwe taak'. Vervolgens voert u de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en slaat u de record op. Zie <a href="#">Activiteitsvelden</a> (op pagina 261) voor een omschrijving van de velden.</p> <p>U kunt meerdere activiteiten koppelen aan uw geselecteerde record. Als aan een activiteit een tijd is toegewezen, verschijnt de activiteit in de lijst 'Activiteiten' en in de 'Agenda'.</p> <p>Gebruikers die de geselecteerde record kunnen bekijken, kunnen alle activiteiten zien die aan de record zijn gekoppeld, inclusief de activiteiten die eigendom zijn van of zijn toegewezen aan andere gebruikers. Zie <a href="#">Werken met lijsten met activiteiten</a> (op pagina 228) voor meer informatie over het werken met lijsten met activiteiten.</p> <p><b>OPMERKING:</b> afhankelijk van het type record en de gegevenspaginalay-out die de systeembeheerder heeft toegewezen aan uw rol voor het type record, worden de gekoppelde geopende afspraken en openstaande taken voor een record afzonderlijk weergegeven op de gegevenspagina's van een record: in de sectie met verwante informatie 'Geopende afspraken' en de sectie met verwante informatie 'Openstaande taken'. Voor sommige recordtypen worden in de sectie met verwante informatie 'Activiteiten' openstaande en voltooide activiteiten weergegeven.</p>
Verkoopkansen	<p>Als u een nieuwe verkoopkans wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in het scherm 'Verkoopkans bewerken' in en slaat u de record op. Zie <a href="#">Verkoopkansvelden</a> (op pagina 379) voor een omschrijving van de velden.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u een verkoopkans aan een lead wilt koppelen, zet u de lead die aan de campagne is gekoppeld om in een verkoopkans. Zie <a href="#">Leads omzetten in accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen</a> (zie "<a href="#">Leads converteren naar accounts, relaties,</a></p>

Type record	Informatie
	<a href="#">dealregistraties of verkoopkansen</a> " op pagina 289) voor meer informatie.
Partners verkoopkansen	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Partners verkoopkansen' weergegeven op de gegevenspagina's voor verkoopkansrecords:</b></p> <p>Als u een account wilt koppelen en als partner voor deze record wilt volgen, klikt u op 'Toevoegen'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Partners en concurrenten van verkoopkansen bijhouden</a> (op pagina 364) voor een omschrijving van de velden.</p>
Referentie	Zie <a href="#">Referenties toevoegen</a> (op pagina 346).
Verwante oplossingen	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Gerelateerde oplossingen' weergegeven op de gegevenspagina's voor oplossingsrecords:</b></p> <p>Als u een oplossing wilt toevoegen, klikt u op 'Oplossing toevoegen' en selecteert u een bestaande oplossing in het opzoekvenster. U kunt elk gewenst aantal oplossingen toevoegen. U kunt oplossingen aan elkaar koppelen als ze verwante informatie delen of over een verwant onderwerp gaan. Als u een nieuwe oplossing wilt maken, klikt u op 'Nieuw'. Vervolgens vult u de vereiste gegevens in en slaat u de record op.</p> <p><b>OPMERKING:</b> u kunt gekoppelde serviceaanvragen vanaf de gegevenspagina voor oplossingen bekijken, maar u moet deze koppelen vanaf de gegevenspagina voor serviceaanvragen.</p>
Serviceaanvragen	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Serviceaanvragen' weergegeven op de gegevenspagina's voor account- en relatierecords:</b></p> <p>Als u een nieuwe serviceaanvraag wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw'. Vervolgens voert u de vereiste gegevens in het scherm 'Serviceaanvraag bewerken' in en slaat u de record op. Zie <a href="#">Serviceaanvraagvelden</a> (op pagina 471) voor een omschrijving van de velden.</p>



Type record	Informatie
Oplossingen	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Oplossingen' weergegeven op de gegevenspagina's voor serviceaanvraagrecords:</b></p> <p>Als u een oplossing wilt koppelen, klikt u op 'Toevoegen'. Klik in het opzoekvenster op de koppeling 'Oplossings-ID' om een bestaande oplossing te koppelen of op 'Nieuw' om een nieuwe oplossing te maken. Zie <a href="#">Oplossingsvelden</a> (op pagina 481) voor een omschrijving van de velden.</p> <p><b>TIP:</b> controleer op de lijstpagina voor oplossingen of de oplossing niet wacht op publicatie door de manager voordat u nieuwe oplossingen maakt. Het opzoekvenster bevat alleen oplossingen die voor publicatie zijn gemarkeerd en de status 'Goedgekeurd' hebben.</p>
Team	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Team' niet op de recordgegevenspagina's weergegeven. Indien gewenst kan de systeembeheerder van uw bedrijf deze sectie aan bepaalde recordtypen toevoegen:</b></p> <p>Klik op 'Gebruikers toevoegen' als u deze record zichtbaar wilt maken voor andere medewerkers. Selecteer in het venster 'Team - Gebruikers toevoegen' de naam van de gebruiker.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als de recordeigenaar onderdeel van een groep is (gedefinieerd door uw beheerder), worden de groepsleden automatisch weergegeven in de sectie 'Informatie over team'.</p> <p>Zie <a href="#">Records delen (teams)</a> (op pagina 157) voor meer informatie.</p>
Gebruiker	<p><b>In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Gebruiker' niet op de recordgegevenspagina's weergegeven. Indien gewenst kan de systeembeheerder van uw bedrijf de sectie 'Gebruiker' aan bepaalde recordtypen toevoegen:</b></p> <p>Klik in de sectie 'Gebruikers' van de pagina 'Taakgegevens' op 'Toevoegen' als u een andere medewerker wilt volgen die bij een taak betrokken is. Selecteer de gebruiker in het opzoekvenster.</p> <p><b>OPMERKING:</b> in tegenstelling tot de functie 'Team', als de recordeigenaar onderdeel van een groep is (gedefinieerd door uw beheerder), worden de groepsleden niet automatisch weergegeven in de sectie 'Informatie over gebruiker'. De lijst met gebruikers is niet van invloed op de weergave van records, maar wordt alleen gebruikt om medewerkers bij te houden.</p>

## Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords

U kunt de velden van een gekoppelde record als volgt via de hoofdrecord bijwerken:

- Door velden inline te bewerken, als inline bewerken is ingeschakeld. U kunt afzonderlijke velden inline bewerken in de lijst met gekoppelde records op de gegevenspagina van het hoofdrecord. In veel lijsten met gekoppelde records kunt u ook meerdere velden in meerdere records tegelijk inline bewerken. Als voor een lijst met gekoppelde records de mogelijkheid voor het tegelijk inline bewerken van meerdere records bestaat, wordt links bovenaan de lijst een potloodpictogram weergegeven.

U kunt de volgende veldtypen in gekoppelde records op de gegevenspagina van het hoofdrecord niet bewerken:

- Velden die niet worden weergegeven op de gegevenspagina van de gekoppelde record zelf.
- Berekende velden, zoals 'Volledige naam'.
- Alleen-lezen velden op de bewerkingspagina van de gekoppelde record.

Wanneer dezelfde gekoppelde record onder meerdere hoofdrecords kan worden weergegeven, kunnen de velden die bij de relatie horen wel worden bewerkt. De velden die bij de gekoppelde record zelf horen, kunnen echter niet worden bewerkt. In de aan 'Accountteam' verwante lijst van een accountrecord kan bijvoorbeeld het veld 'Teamrol' worden bewerkt, omdat het veld deel uitmaakt van de relatie tussen de account en het teamlid. De velden 'Achternaam' en 'Voornaam' kunnen echter niet worden bewerkt, omdat deze aan de gebruikersrecord (van het teamlid) toebehoren.

- Door de pagina 'Bewerken' van een gekoppelde record via de gegevenspagina van de hoofdrecord te openen en de velden van die pagina bij te werken.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe een gekoppelde record op de gegevenspagina van de hoofdrecord moet worden bijgewerkt.

### ***Ga als volgt te werk om een gekoppelde record op de gegevenspagina bij te werken:***

- Schuif op de gegevenspagina van de hoofdrecord omlaag naar de gewenste sectie en bewerk de velden naar behoefte.

**OPMERKING:** als de record die u wilt bewerken niet op de pagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om alle gekoppelde records van dat type te bekijken. Bewerk vervolgens de recordvelden op de lijstpagina.

Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het inline bewerken van velden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een gekoppelde record op de gegevenspagina van de hoofdrecord kunt openen.

### ***Ga als volgt te werk om een gekoppelde record op de gegevenspagina te openen:***

- 1 Schuif op de gegevenspagina van de hoofdrecord omlaag naar de gewenste sectie.
- 2 Klik op de koppeling 'Bewerken' van de record (indien beschikbaar) of klik op de koppeling van de gekoppelde record.  
**OPMERKING:** als de record die u wilt bewerken niet op de pagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om alle gekoppelde records van dat type te bekijken.
- 3 Wanneer de pagina 'Bewerken' of de gegevenspagina van de gekoppelde record wordt geopend, kunt u de recordgegevens bijwerken.

Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van recordgegevens.

## Pagina 'Favoriete records'

De pagina 'Favoriete records' bevat uw favoriete records. U opent de pagina 'Favoriete records' door in de sectie 'Favoriete records' van de actiebalk te klikken op 'Volledige lijst weergeven'. Er kunnen maximaal 100 records worden opgeslagen in uw favorieten.

**OPMERKING:** als de lijst met favorieten al 100 records bevat en u voegt een nieuwe record toe aan de lijst, wordt de eerste record uit de lijst met favorieten verwijderd zodat de nieuwe record kan worden toegevoegd.

Vanuit de pagina 'Favoriete records' kunt u de taken uitvoeren die in de volgende tabel worden weergegeven.

Ga als volgt te werk:	Procedure
De volgorde van de records wijzigen	Klik op de titelbalk 'Favoriete records' op de knop 'Favorieten beheren'. Wijzig de volgorde van de records op de pagina 'Favorieten beheren' totdat de records in de gewenste volgorde staan. De records worden weergegeven in de nieuwe volgorde op de knoppenbalk en op de pagina 'Favoriete records'.
Een record verwijderen uit de lijst met favorieten	Klik in de rij voor de record die u wilt verwijderen op de koppeling 'Verwijderen'.  <b>TIP:</b> u kunt een record ook uit uw favoriete records verwijderen door te klikken op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten', dat zich bevindt op de gegevenspagina van de record en in de rij voor het favoriete record op lijstpagina's.
Recordgegevens weergeven	Klik op de naam van de record om de gegevenspagina voor de record weer te geven.
Pagina omhoog of omlaag in de lijst	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
Meer/minder records weergeven	Onder aan de pagina in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven resultaten' kunt u aangeven hoeveel records u tegelijkertijd wilt weergeven.

## Werken met lijsten

Voor veel recordtypen kunt u beperken welke records u ziet door gefilterde lijsten te gebruiken. Gefilterde lijsten tonen een subset van de records die voldoen aan de criteria die de lijst definiëren.

Oracle CRM On Demand biedt standaard gefilterde lijsten voor veel recordtypen. Gebruikers met een gebruikersrol waaraan de machtiging 'Openbare lijsten beheren' is toegewezen, kunnen aangepaste gefilterde lijsten maken en deze lijsten beschikbaar maken voor andere gebruikers. De systeembeheerder kan bepalen welke lijsten beschikbaar zijn voor uw gebruikersrol. U kunt ook aanvullende aangepaste gefilterde lijsten

maken om de records op te halen waarmee u wilt werken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie. Vanuit de lijsten die beschikbaar zijn voor een type record op het hoogste niveau, kiest u de set met lijsten die wordt weergegeven op de startpagina en in keuzelijsten voor lijsten. Zie [Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen](#) (op pagina 152) voor meer informatie.

Wanneer u een gefilterde lijst selecteert, wordt de lijst met records die voldoet aan de lijstcriteria geopend in een lijstpagina met records. U kunt kiezen of u 5, 10, 25, 50, 75 of 100 records tegelijkertijd op een pagina wilt weergeven. De optie die u selecteert, wordt opgeslagen voor de lijstpagina's en gebruikt voor alle typen records, totdat u de instelling weer wijzigt. Wanneer u door een lijst bladert, wordt de record die u met de muisaanwijzer aanwijst, gemarkeerd met een andere achtergrondkleur.

Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen en de instellingen in uw gebruikersprofiel, kunnen de kolomkoppen op lijstpagina's mogelijk blijven staan terwijl u omlaag schuift op een pagina met records. Deze functie kan op bedrijfsniveau worden in- of uitgeschakeld. Wel kunt u de instelling 'Kolomkop lijst bevroren' op bedrijfsniveau overschrijven in uw persoonlijke profiel. Ga naar [Uw persoonlijke details bijwerken](#) (zie "[Uw persoonlijke gegevens bijwerken](#)" op pagina 880) voor meer informatie over het wijzigen van de instelling 'Kolomkop lijst bevroren' in uw persoonlijke profiel.

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand kan maar één sorteermethode worden gebruikt om de sorteervolgorde in lijsten te bepalen. De sorteermethode is gekozen om de beste oplossing voor alle talen te bieden. Het kan er echter voor zorgen dat sommige letters in sommige talen in de verkeerde volgorde worden weergegeven.

## Wat gebeurt er bij meer dan één pagina met records?

Als de lijst meer records bevat dan op één pagina kunnen worden weergegeven, gebeurt het volgende:

- U kunt op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina klikken om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
- Als u op het pictogram klikt om naar de laatste pagina in een lijst te gaan, wordt op de laatste pagina een volledig overzicht van de records weergegeven. Het aantal records dat op de laatste pagina in de lijst wordt weergegeven, is afhankelijk van het aantal records dat u op de lijstpagina wilt weergeven.

Bijvoorbeeld: stel dat een lijst in totaal 60 records bevat en u ervoor kiest 25 records op de lijstpagina weer te geven. Als u op het pictogram klikt om naar de laatste pagina in een lijst te gaan, worden de laatste 25 records in de lijst weergegeven op de pagina.

- Als u per pagina door een lijst navigeert, worden op de laatste pagina in de lijst alleen de resterende records in de lijst weergegeven.

Bijvoorbeeld: stel dat een lijst in totaal 60 records bevat en u ervoor kiest 25 records op de lijstpagina weer te geven. Als u per pagina door de lijst navigeert, worden op de eerste twee pagina's elk 25 records weergegeven. De laatste pagina bevat de resterende 10 records in de lijst.

## Taken die u kunt uitvoeren op lijstpagina's

Op de lijstpagina's kunt u de volgende bewerkingen uitvoeren:

- De records sorteren.
- Meerdere records in een oogopslag bekijken.
- Een record zoeken die u wilt bekijken, verwijderen of bijwerken.
- Werk de velden op de lijstpagina inline bij als de functie voor inline bewerken is ingeschakeld.

- Open een gegevenspagina van een record in het recordvenster als het recordvenster beschikbaar is op de lijstpagina en werk de recordgegevens bij zonder dat u de lijstpagina verlaat.
- Nieuwe records maken
- Voeg de lijst toe aan uw lijsten met favorieten door op de lijstpagina rechts van de titelbalk te klikken op het pictogram 'Toevoegen aan favorieten'.
- Verwijder de lijst uit uw lijsten met favorieten door op de lijstpagina rechts van de titelbalk te klikken op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten'.
- Voeg een record toe aan uw favoriete records door in de rij voor de record te klikken op het pictogram 'Toevoegen aan favorieten'.
- Verwijder een record uit uw favoriete records door in de rij voor de record te klikken op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten'.
- Verfijn de lijst binnen de lijstpagina als het pictogram 'Venster Lijst verfijnen in-/uitschakelen' beschikbaar is op de pagina. Zie [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen](#) (op pagina 147) voor meer informatie.
- Wijzig de volgorde van de kolommen in de lijst door de kolomkoppen naar een nieuwe locatie te slepen en daar neer te zetten. U kunt de lijst eventueel opslaan nadat u de volgorde van de kolommen hebt gewijzigd.

### Kolommen herschikken op lijstpagina's

U kunt de kolommen in een lijst direct herschikken op de lijstpagina. Wanneer u de muis op een kolomkop plaatst, wordt een vierpuntige pijl weergegeven en kunt u de kolom naar de nieuwe locatie verslepen en daar neerzetten. Als er meer kolommen beschikbaar zijn dan op uw browserpagina kunnen worden weergegeven, schuift de pagina automatisch door en worden de overige kolommen weergegeven wanneer u een kolomkop naar de rand van de weergegeven kolommen sleept. De gewijzigde volgorde van de kolommen blijft gelden wanneer u acties uitvoert waarbij de pagina wordt vernieuwd, zoals door de lijst bladeren, de lijst sorteren of besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties en velden met snel filter gebruiken. De gewijzigde volgorde blijft ook gelden als u de gegevenspagina van een record uit de lijst opent en vervolgens terugkeert naar de lijst. Als u de lijst echter verlaat, worden de kolommen de volgende keer dat u de lijst opent, weergegeven in de oorspronkelijke volgorde, tenzij u de lijst hebt opgeslagen nadat u de kolommen hebt herschikt.

### Aangepaste velden gebruiken om lijsten te sorteren

In verband met de prestaties kunnen sommige aangepaste velden niet worden gebruikt om lijsten te sorteren. Hierbij gelden de volgende algemene regels:

- U kunt de volgende typen aangepaste velden niet gebruiken om lijsten te sorteren voor recordtypen (inclusief recordtypen voor aangepaste objecten):
  - Selectievakjes;
  - Webkoppelingen;
  - Meervoudige keuzelijstvelden

Voor elk type record zijn er mogelijk ook nog andere aangepaste velden die u niet kunt gebruiken om lijsten te sorteren.

- Voor de recordtypen voor de aangepaste objecten 01-03 kunt u geen aangepaste velden gebruiken om lijsten te sorteren.

## Acties die u kunt uitvoeren voor records in lijsten

Daarnaast kunt u het menu op recordniveau (naast de naam van elk record) gebruiken om verschillende acties uit te voeren voor de vermelde records, inclusief alle of enkele van de volgende acties:

- De bewerkingspagina voor de record openen (door de optie 'Bewerken' te selecteren). Op deze pagina kunt u alle recordvelden bewerken.
- Een nieuwe record maken door de bestaande record te kopiëren. De systeembeheerder bepaalt welke veldwaarden automatisch naar de nieuwe record worden gekopieerd.
- Een record verwijderen.

U kunt de lijst verder filteren als er te veel records op de pagina worden weergegeven. Zie [Lijsten filteren](#) (op pagina 145) voor meer informatie over het snel filteren van uw lijsten.

Elke gefilterde lijst is specifiek voor het recordtype, zoals Verkoopkansen of Accounts. Alle medewerkers kunnen gefilterde lijsten maken voor eigen gebruik, maar u moet over de juiste rol beschikken om openbare lijsten te maken die beschikbaar zijn voor alle medewerkers.

**OPMERKING:** een lijst die is gemaakt door u of uw managers, wordt alleen weergegeven in de taal waarin deze is gemaakt. Als u schakelt tussen talen, wordt de lijst niet toegevoegd aan de lijsten in de andere talen die de toepassing ondersteunt. Alleen de standaard gefilterde lijsten worden in alle talen weergegeven. Bijvoorbeeld: als een Italiaanse manager een nieuwe lijst maakt en sommige teamleden de Spaanse versie van het product gebruiken, krijgen de teamleden de nieuw gemaakte lijst niet te zien.

## Bladwijzers voor lijstpagina's maken

In de meeste lijsten wordt voor alle pagina's in de lijst dezelfde URL gebruikt. Dit heeft tot gevolg dat als u een bladwijzer maakt voor een pagina in een lijst, de lijst met de bladwijzer altijd wordt geopend op de pagina die werd geopend toen u de lijst de eerste keer opriep (normaliter de eerste pagina in de lijst). Als u de URL uit het adresveld van een pagina in een lijst kopieert en de URL later in het adresveld van de browser plakt, wordt de lijst geopend op de pagina die werd geopend toen u de lijst de eerste keer opriep.

Bijvoorbeeld: als u een lijst opent via een lijstkoppeling op de 'Startpagina Account', wordt de lijst geopend op de eerste pagina. Als u naar de derde pagina in de lijst navigeert en een bladwijzer voor de desbetreffende pagina maakt, wordt de lijst met de nieuwe bladwijzer geopend op de eerste pagina (dat wil zeggen, de pagina die werd geopend toen u de lijst de eerste keer opriep).

## Opties voor lijstbeheer

De lijstpagina voor de meeste recordtypen bevat een knop 'Menu' met enkele of alle van de volgende opties:

- **Batch verwijderen.** Hiermee verwijdert u alle records in een lijst. Zie [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192).
- **Batchtoewijzing boek.** Hiermee voegt u records toe aan een boek of verwijdert u records uit een boek. Zie [Records toewijzen aan boeken](#).
- **Batchtoewijzing teamlid.** Zie [Een teamlid toewijzen aan een lijst met records](#) (op pagina 160) om een teamlid toe te voegen aan een lijst met records of om een teamlid te verwijderen uit een lijst met records.
- **Lijst exporteren.** Hiermee exporteert u een lijst, zodat u deze op de computer kunt opslaan. Zie [Records in lijsten exporteren](#) (op pagina 155).
- **Batch bijwerken.** Hiermee werkt u een aantal records in één keer bij. Zie [Recordgroepen bijwerken](#) (zie "Groepen records bijwerken" op pagina 163).

- **Planning bulkgesprek.** Zie [Planning bulkgesprek](#) (op pagina 241) voor informatie over het maken van een gepland gesprek voor een of meerdere klanten.
- **Afspraak in batch maken.** Zie [Afspraken maken voor meerdere accounts](#) (op pagina 326) voor meer informatie over hoe u een afspraak maakt voor meerdere accounts.
- **Aantal records.** Zie [Records in lijsten tellen](#) (op pagina 154) voor informatie over het tellen van records in een lijst.
- **Lijst verfijnen.** Hiermee verfijnt u een gefilterde lijst. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138).  
**OPMERKING:** op de lijstpagina's voor de meeste recordtypen kunt u de lijst ook verfijnen zonder dat u de lijstpagina verlaat. Ook kunt u eventueel de verfijnde lijst opslaan. Zie [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen](#) (op pagina 147) voor meer informatie over het verfijnen van lijsten binnen lijstpagina's.
- **Lijst opslaan.** Hiermee slaat u een lijst op. Wanneer u op 'Lijst opslaan' klikt, wordt u rechtstreeks naar een pagina met opties voor opslaan geleid
- **Lijstfilter weergeven.** Hiermee geeft u de belangrijkste gegevens voor een lijst weer. Zie [Lijstpagina weergeven](#) (zie "Pagina 'Lijst weergeven'" op pagina 152). U kunt deze pagina ook openen door op de pagina 'Lijsten beheren' op 'Weergeven' te klikken.
- **Nieuwe lijst maken.** Hiermee maakt u een nieuwe gefilterde lijst. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138).
- **Lijsten beheren.** Hiermee beheert u de lijsten voor het recordtype. Zie [Pagina Lijsten beheren](#) (zie "Pagina 'Lijsten beheren'" op pagina 150).
- **Batch herstellen.** Hiermee herstelt u een verwijderde lijst met records. Zie [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192).

## Opties voor lijstbeheer openen

De manier waarop u naar de opties voor lijstbeheer kunt navigeren hangt af van het recordtype, zoals in de volgende tabel wordt weergegeven:

Type record	Stappen
Hoofdrecordtypen (op tabbladen)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op het recordtabblad boven aan de pagina.</li> <li>2 Klik in de sectie 'Lijsten' op een lijst.</li> <li>3 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol> <p>U kunt ook de pagina 'Nieuwe lijst' als volgt openen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op het recordtabblad boven aan de pagina.</li> <li>2 Klik in de titelbalk 'Lijst' op de knop 'Nieuw'.</li> </ol>

Type record	Stappen
Activiteiten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op het tabblad 'Agenda'.</li> <li>2 Klik in de sectie 'Openstaande taken' op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'.</li> <li>3 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol>
Waarschuwingen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op het tabblad 'Startpagina'.</li> <li>2 Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' onder aan de sectie 'Waarschuwingen' op 'Mijn startpagina'.</li> <li>3 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol> <p><b>OPMERKING:</b> als er geen waarschuwingen zijn, wordt de koppeling 'Volledige lijst weergeven' niet getoond.</p>
Bijlagen	<p>Alleen beschikbaar als de machtigingen 'Inhoud beheren - Bijlagen beheren' en 'Afbeeldingen op gegevenspagina beheren' zijn toegewezen aan uw rol.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer' boven aan een willekeurige pagina.</li> <li>2 Klik op de koppeling 'Inhoudbeheer'.</li> <li>3 Klik op de koppeling 'Bijlagen beheren' op de pagina 'Inhoudbeheer'.</li> <li>4 Klik op de pagina 'Bijlagen beheren' op de knop 'Nieuwe lijst maken'.</li> </ol>
Gebruikers	<p>Alleen beschikbaar als de machtiging 'Gebruikers beheren' is toegewezen aan uw rol.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer' boven aan een willekeurige pagina.</li> <li>2 Klik op de koppeling 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles'.</li> <li>3 Klik op de koppeling 'Gebruikersbeheer'.</li> <li>4 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol>



Type record	Stappen
Productcategorieën	<p>Alleen beschikbaar als de machtiging 'Inhoud beheren' is toegewezen aan uw rol.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer' boven aan een willekeurige pagina.</li> <li>2 Klik op de koppeling 'Inhoudbeheer'.</li> <li>3 Klik op de koppeling 'Productcategorieën' op de pagina 'Inhoudbeheer'.</li> <li>4 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol>
Producten	<p>Alleen beschikbaar als de machtiging 'Inhoud beheren' is toegewezen aan uw rol.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik op de algemene koppeling 'Beheer' boven aan een willekeurige pagina.</li> <li>2 Klik op de koppeling 'Inhoudbeheer'.</li> <li>3 Klik op de koppeling 'Producten' op de pagina 'Inhoudbeheer'.</li> <li>4 Klik op de knop 'Menu' en selecteer de gewenste optie.</li> </ol>

## Standaard gefilterde lijsten

Voor een omschrijving van de standaard gefilterde lijsten zie het onderwerp 'Werken met de startpagina *Type record*' voor elk type record, bijvoorbeeld:

- [Werken met de startpagina Leads](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Leads'](#)" op pagina 283)
- [Werken met de 'Startpagina Account'](#) (zie "[Werken met de Startpagina Account](#)" op pagina 305)
- [Werken met de startpagina Relaties](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Relaties'](#)" op pagina 331)
- [Werken met de startpagina Verkoopkans](#) (op pagina 360)
- [Werken met de startpagina Serviceaanvraag](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Serviceaanvraag'](#)" op pagina 465)

### ***Ga als volgt te werk om een lijst te openen:***

- 1 Klik op het tabblad van de record.
 

**OPMERKING:** klik voor een lijst met activiteiten op het tabblad 'Agenda' en vervolgens op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Openstaande taken'. Zie [Werken met lijsten met activiteiten](#) (op pagina 228) voor meer informatie over het werken met lijsten met activiteiten.
- 2 Selecteer de lijst die u wilt gebruiken in de sectie 'Lijst' op de startpagina van de record.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Recordvenster op lijstpagina's](#) (op pagina 148)
- [Recordvenster op lijstpagina's gebruiken](#) (op pagina 149)

## Lijsten maken en verfijnen

Wanneer u een lijst met records maakt of verfijnt, bepaalt uw gebruikersrol welke velden u kunt doorzoeken en welke velden u in de lijst kunt weergeven. Dit gebeurt op de volgende wijze:

- Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, kunt u zoeken in alle zoekvelden die de systeembeheerder beschikbaar heeft gemaakt in de zoekpaginalay-out die aan uw gebruikersrol is toegewezen voor dat type record.

**OPMERKING:** het verdient aanbeveling dat bedrijfsbeheerders de machtiging voor alle velden in zoeken en lijsten niet voor alle gebruikersrollen instellen. Als de machtiging niet is ingesteld, zijn velden die door uw bedrijf niet worden gebruikt niet zichtbaar in zoek- en lijstpagina's. Hierdoor wordt vervuiling beperkt en wordt het gebruikers gemakkelijker gemaakt de velden waarin zij geïnteresseerd zijn, te bekijken.

- Als de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' niet is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, kunt u alleen zoeken in een veld als het veld voldoet aan de volgende criteria:
  - Het veld is een beschikbaar zoekveld in de zoekpaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record.
  - Het veld is beschikbaar in de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor dat type record. Als er dynamische paginalay-outs zijn gedefinieerd voor uw rol, moet het veld worden weergegeven op ten minste een van de dynamische paginalay-outs.

**OPMERKING:** *Dynamische lay-outs* zijn paginalay-outs waarin verschillende sets met velden voor verschillende records van hetzelfde type record worden weergegeven, afhankelijk van de keuzelijstwaarde die u selecteert in een bepaald veld van de record.

- Als u een bestaande lijst verfijnt, zijn sommige velden in de zoekcriteria voor de lijst mogelijk niet beschikbaar voor uw gebruikersrol. De beperkte velden zijn uitgegrisd. U kunt deze velden niet bewerken. U kunt de beperkte velden verwijderen uit de zoekcriteria voordat u de lijst uitvoert of opslaat. Als u de lijst uitvoert of opslaat zonder de beperkte velden te verwijderen uit de zoekcriteria, worden de beperkte velden in Oracle CRM On Demand automatisch verwijderd uit de zoekcriteria voordat de lijst wordt uitgevoerd of opgeslagen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de set met velden die beschikbaar zijn in de zoeklay-outs voor uw gebruikersrol op elk gewenst moment wijzigen. Als de systeembeheerder een veld verwijderd dat eerder beschikbaar was voor zoekacties, kunt u de volgende keer dat u een lijst met een filter dat dat veld bevat wilt verfijnen, niet de lijst opslaan met dat veld in het filter. Als u het veld niet verwijderd uit het filter, wordt het veld in Oracle CRM On Demand automatisch verwijderd uit het filter voordat de lijst wordt uitgevoerd of opgeslagen.

## Met uw gebruikersrol wordt bepaald welke velden worden weergegeven in de lijst met records

Met uw gebruikersrol wordt als volgt bepaald welke velden u kunt weergeven in de lijst met records die wordt geretourneerd bij de zoekactie:

- Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is toegewezen, kunt u alle velden selecteren voor weergave als kolom in de lijst met records die wordt geretourneerd bij de zoekactie.
- Als aan uw gebruikersrol niet de machtiging 'Alle velden in de weergave voor zoeken en in de lijstweergave' is toegewezen, kunt u een veld selecteren voor weergave als kolom in de lijst met records die wordt geretourneerd bij de zoekactie. Dit is echter alleen mogelijk als het veld wordt weergegeven op de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record. Als er dynamische paginalay-outs zijn gedefinieerd voor uw rol, moet het veld worden weergegeven op ten minste een van de dynamische paginalay-outs voor het type record.

### Sorteervelden

Lijsten waarvoor geen sorteerveld is opgegeven, worden automatisch gesorteerd op de weergegeven kolom waarmee de meest efficiënte prestaties worden bereikt. Wij raden u daarom aan geen sorteerveld op te geven wanneer u een lijst maakt. In de standaardtoepassing wordt op de pagina 'Nieuwe lijst' automatisch een sorteerveld geselecteerd, maar u kunt het sorteerveld wissen. De beheerder kan de zoeklay-out instellen op een recordtype voor uw gebruikersrol zodat niet automatisch een sorteerveld wordt geselecteerd. Zie Zoeklay-outs beheren voor meer informatie over het instellen van zoeklay-outs.

U kunt desgewenst de eerste zoekvolgorde opgeven voor de records die in de lijst worden geretourneerd. U kunt maximaal drie sorteervelden selecteren. Bij een lijst met relaties kunt u er bijvoorbeeld voor kiezen om de lijst eerst te sorteren op 'Achternaam', vervolgens op 'Voornaam' en daarna op 'Afdeling'. Voor elk van de drie sorteervelden kunt u opgeven of de records in oplopende of aflopende volgorde moeten worden gesorteerd.

Als u de sorteervolgorde opgeeft, wordt aangeraden om het meest beperkende beschikbare veld te gebruiken als eerste zoekveld, vooral als wordt gezocht naar een recordtype waarvoor een groot aantal records bestaat. Een zoekopdracht in het veld 'E-mail' voor het recordtype 'Relatie' is bijvoorbeeld efficiënter als de resultaten ook worden gesorteerd op het veld 'E-mail' in plaats van op een ander veld, zoals het veld 'Achternaam relatie'.

Als u het eerste sorteerveld hebt geselecteerd, kunt u alleen de sorteervelden die direct in dezelfde record als het eerste sorteerveld zijn opgeslagen, selecteren als tweede en derde sorteerveld. Als u bijvoorbeeld naar relaties zoekt, kunt u het veld 'Voornaam' van de relatie selecteren als eerste sorteerveld. In dat geval kunt u alleen de overige sorteervelden die direct zijn opgeslagen in de relatierecord selecteren als tweede en derde sorteerveld. Velden die in andere records zijn opgeslagen, zoals het veld 'Account' dat in de accountrecord is opgeslagen, zijn niet beschikbaar.

**OPMERKING:** als uw gebruikersrol de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft, kunt u de privélijsten van andere gebruikers openen en bewerken. De machtiging 'Privélijsten beheren' wordt gewoonlijk alleen aan beheerders toegewezen. Zie [Privélijsten bewerken die zijn gemaakt door andere gebruikers](#) (zie "Info over privélijsten bewerken die door andere gebruikers zijn gemaakt" op pagina 144) voor informatie over de overwegingen bij het bewerken van privélijsten van andere gebruikers.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een lijst instelt.

**Voordat u begint.** Wanneer u een lijst maakt, moet u de velden en waarden invoeren voor de criteria die u instelt. U kunt eerst op de pagina 'Bewerken' van de record de exacte veldnamen en waarden noteren die ook in Oracle CRM On Demand worden gebruikt. Anders bevat uw gefilterde lijst mogelijk niet de juiste records. U kunt ook de gegevenspagina van de record afdrukken om de exacte veldnamen vast te leggen. Deze afdruk bevat echter niet de veldwaarden voor vervolkeuzelijsten.

***Ga als volgt te werk om een lijst in te stellen:***

- 1 Maak een nieuwe lijst of ga naar de pagina 'Lijst verfijnen' voor een bestaande lijst.

Op de lijstpagina voor de meeste typen records bevindt zich een knop 'Menu', die toegang biedt tot de opties voor het maken van een nieuwe lijst of het verfijnen van een bestaande lijst. Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor meer informatie over het verkrijgen van toegang tot lijstbeheeropties.

**OPMERKING:** op de lijstpagina's voor de meeste recordtypen kunt u de lijst ook verfijnen zonder dat u de lijstpagina verlaat. Ook kunt u eventueel de verfijnde lijst opslaan. Zie [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen](#) (op pagina 147) voor meer informatie over het verfijnen van lijsten binnen lijstpagina's.

- 2 Op de pagina 'Nieuwe lijst' of de pagina 'Lijst verfijnen' selecteert u in de sectie 'Zoeken in' een van de volgende opties:

- Recordset
- Boek

**OPMERKING:** de sectie 'Zoeken in' wordt niet weergegeven voor recordtypen zonder eigenaar, zoals het type record 'Product' en het type record 'Gebruiker'. De optie 'Boek' in de sectie 'Zoeken in' is alleen beschikbaar als de functie 'Boek' voor uw bedrijf is ingeschakeld.

- 3 Als u de optie 'Recordset' selecteert, maakt u vervolgens in het veld 'Recordset' een keuze uit de volgende opties in de lijst:

- **Alle records die ik kan zien.** Hiermee worden alle records opgenomen waarvoor u minimaal over weergavemachtigingen beschikt, zoals is gedefinieerd in uw rapportagehiërarchie, het toegangsniveau voor uw rol en het toegangsniveau voor gedeelde records.
- **Alle records waarvan ik eigenaar ben.**
- **Alle records waar ik in het team ben.** Omvat alleen records in de gefilterde lijst waarop een van de volgende condities van toepassing is:
  - U bent eigenaar van de records.
  - De records worden met u gedeeld door de eigenaar via de functionaliteit 'Team'.
  - De records worden met u gedeeld via de groepstoewijzingsfunctionaliteit voor accounts, activiteiten, relaties, huishoudens, verkoopkansen en portefeuilles.
- **Alle records waarvan ik eigenaar ben of mijn medewerkers eigenaar zijn.**
- **Alle records waar ik of mijn medewerkers in het team zijn.**
- **Mijn standaardboek.** Uw standaardinstelling voor de boekselectie, zoals gedefinieerd door de systeembeheerder.

- 4 As u de optie 'Boek' selecteert, maakt u vervolgens een keuze uit een boek, gebruiker of gedelegeerde met de functie 'Boekselectie'.

Zie [De functie 'Selectie boek' gebruiken](#) (zie "[Selectie 'Boek' gebruiken](#)" op pagina 108) voor meer informatie.

- 5 Selecteer in de sectie 'Hoofdlettergevoelig kiezen' zo nodig het selectievakje 'Niet hoofdlettergevoelig'.

Als dit selectievakje is ingeschakeld, worden bepaalde velden niet hoofdlettergevoelig voor de zoekactie. Deze velden worden met blauwe tekst weergegeven in de sectie 'Zoekcriteria invoeren'.

**6** Ga als volgt te werk in de sectie 'Zoekcriteria opgeven':

- a** Als u een bestaand lijstfilter verfijnt dat een zoekveld bevat dat niet beschikbaar is voor uw gebruikersrol, verwijdert u het zoekveld uit de lijst door te klikken op het pictogram 'X' naast de veldrij.

Als er geen zoekveld voor uw gebruikersrol beschikbaar is in het lijstfilter, wordt het veld uitgegrijpsd. U kunt het veld niet bewerken en er wordt een pictogram 'X' weergegeven naast het veld. U kunt de beperkte velden verwijderen uit het lijstfilter. Als u de lijst uitvoert of opslaat zonder de beperkte velden te verwijderen uit het filter, worden de beperkte velden in Oracle CRM On Demand automatisch verwijderd uit het filter voordat de lijst wordt uitgevoerd of opgeslagen.

- b** Selecteer een veld in de lijst 'Veld'.

De velden voor gerichte zoekacties voor het type record worden automatisch ingevuld.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder geen zoekvelden beschikbaar maakt in de zoeklay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor een type record, kunt u geen zoekcriteria opgeven voor een lijst met records van dat type record.

Bepaalde velden zijn geoptimaliseerd voor betere prestaties tijdens zoekacties en het sorteren van lijsten. Deze geoptimaliseerde velden worden in een groen lettertype weergegeven in de lijst met zoekvelden. Als zoekcriteria een veld omvatten dat niet is geoptimaliseerd voor zoekacties, wordt een zoekactie mogelijk langzamer uitgevoerd.

**OPMERKING:** De velden die met parse tekst worden weergegeven in de sectie 'Zoekcriteria invoeren', zijn altijd niet hoofdlettergevoelig, ongeacht de instelling van het selectievakje 'Niet hoofdlettergevoelig'. Deze velden zijn niet geoptimaliseerd voor snelle zoekacties.

Als het gewenste adresveld niet in de vervolgkeuzelijst wordt weergegeven, selecteert u het overeenkomende veld in de volgende tabel of in Landen en adrestoewijzing.

**OPMERKING:** de velden in deze tabel zijn mogelijk niet van toepassing op alle landen of landinstellingen.

Als u uw lijst wilt filteren op dit veld	Selecteer dit veld in de vervolgkeuzelijst
Nummer straat Adres 1 Chome	Straat/nummer
Ku	Adres 2
Verdieping District	Adres 3
Shi/Gun	Plaats
Colonia/sectie CEDEX-code Adres 4 URB Wijk	Postbus/Sorteercode

Als u uw lijst wilt filteren op dit veld	Selecteer dit veld in de vervolgkeuzelijst
Staat MEX Staat BRA Parochie Deel van rayon Eiland Prefectuur Regio Emiraat Gewest	Provincie
Eilandcode Postbus Postcode	Postcode

- c Voer de condities, filterwaarden en operatoren (AND, OR) in die het filter definiëren.

Als u een lijst verfijnt, zijn de velden al ingevuld met criteria die u verder kunt verfijnen.

Zie [Filtercondities](#) (op pagina 78) voor meer informatie over het gebruik van filtercondities.

**TIP:** selecteer het veld 'Eigenaar-ID', de filterconditie 'Gelijk aan', en laat de waarde leeg als u een lijst wilt maken met serviceaanvragen die geen eigenaar hebben. U kunt andere lege lijsten maken met behulp van deze algemene procedure.

**LET OP:** houd u aan de regels die in [Filterwaarden](#) (op pagina 84) zijn omschreven als u filterwaarden invoert. Anders worden mogelijk niet de juiste records in de lijst opgenomen.

### Voorbeelden

**Accounts:** als u een gefilterde lijst met accounts in Canada met een jaaromzet van \$100.000.000,00 wilt maken, vult u het scherm als volgt in:

Veld	Conditie	Waarde(n)	
Jaaromzet	Groter dan	100000000	AND
Land	Gelijk aan	Canada	

**Leads:** als u een gefilterde lijst wilt maken met leads met een potentiële omzet van meer dan \$100.000,00 en een waardering van A of B, vult u het scherm als volgt in:

Veld	Conditie	Waarde(n)	
Potentiële omzet	Groter dan	100000	AND
Waardering	Kleiner dan	C	

- 7 Selecteer in de sectie 'Kolommen weergeven' de velden die u als kolommen wilt weergeven in de zoekresultaten door de velden te verplaatsen van de lijst 'Beschikbare velden' naar de lijst 'Geselecteerde velden'. Gebruik de pijl-omhoog en pijl-omlaag om de volgorde van de geselecteerde velden te wijzigen.

**TIP:** nadat de lijst met records is geretourneerd, kunt u snel de volgorde van de kolommen in de lijst wijzigen door de kolomkoppen naar een nieuwe locatie te slepen en daar neer te zetten. U kunt de lijst eventueel opslaan nadat u de volgorde van de kolommen hebt gewijzigd.

- 8 (Optioneel) Geef in de sectie 'Sorteervolgorde' als volgt het eerste sorteerveld of de eerste sorteervelden die u wilt gebruiken, en de sorteervolgorde op:
- Als u geen sorteerveld wilt opgeven en als er al een sorteerveld is geselecteerd, wist u het sorteerveld.
  - Als u een of meer sorteervelden wilt opgeven, gaat u als volgt te werk:
    - a Selecteer het eerste sorteerveld in de vervolgkeuzelijst 'Sorteren op' en klik op 'Oplopend' of 'Aflopend' om de sorteervolgorde op te geven.
    - b Selecteer een tweede sorteerveld en, indien nodig, een derde en geef de sorteervolgorde voor deze velden op.

Bepaalde velden zijn geoptimaliseerd voor betere prestaties tijdens zoekacties en het sorteren van lijsten. Deze geoptimaliseerde velden worden in een groen lettertype weergegeven in de lijst met sorteervelden. Als u een veld selecteert dat niet is geoptimaliseerd als sorteerveld, verloopt uw zoekactie mogelijk langzamer.

**OPMERKING:** u kunt een selectievakje niet als sorteerveld selecteren in deze stap. Nadat de lijst is gemaakt, kunt u echter op de kolomkop klikken om de velden te sorteren op basis van de waarden in het selectievakje.

- 9 Klik op 'Uitvoeren' als u de resultaten van uw zoekcriteria wilt bekijken zonder de lijst op te slaan (optioneel).

De lijstpagina wordt weergegeven met de resultaten van uw zoekcriteria. U kunt vervolgens op de knop 'Menu' van de titelbalk klikken en 'Lijst opslaan' of 'Lijst verfijnen' selecteren om uw lijst op te slaan.

- 10 Klik op 'Opslaan' en vul de velden in de sectie 'Opties voor opslaan' in:

Veld	Opmerking
Naam lijst	<p>Typ een naam voor de lijst (maximaal 50 tekens). Hierbij kunt u alle symbolen of leestekens gebruiken, behalve aanhalingstekens ("").</p> <p>Gemaakte lijsten worden oplopend gesorteerd op ASCII-code. De sorteervolgorde is hoofdlettergevoelig. Alle lijstnamen die beginnen met een hoofdletter, worden weergegeven voor de lijstnamen die beginnen met een kleine letter.</p>
Omschrijving	Voer een omschrijving van maximaal 251 tekens in.
Toegankelijkheid lijst	<p>Selecteer een van de volgende opties als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Openbare lijsten beheren' is toegewezen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Privé.</b> Hiermee wordt de lijst alleen beschikbaar gesteld voor u en de gebruikers die de machtiging 'Privélijsten beheren' in hun rol hebben.</li> <li>■ <b>Openbaar.</b> Hiermee wordt de lijst beschikbaar voor alle medewerkers. Openbare lijsten worden op de startpagina van de record weergegeven voor alle medewerkers van uw bedrijf.</li> <li>■ <b>Rolspecifiek.</b> Hiermee maakt u de lijst alleen beschikbaar voor gebruikers met een specifieke rol.</li> </ul>

**11** (Alleen openbare lijsten) In de sectie 'Lijstbeschikbaarheid selecteren voor rollen met de waarde Lay-out lijstvolgorde' van de pagina geeft u als volgt de beschikbaarheid op van de lijst voor de rollen waarvoor een lay-out lijstvolgorde is gedefinieerd voor het recordtype:

- Als u niet wilt dat de lijst beschikbaar is voor een rol, gebruikt u de pijlen om de rol te verplaatsen naar de sectie 'Lijst niet beschikbaar voor'.
- Als u wilt dat de lijst beschikbaar is voor een rol en u wilt ook dat de lijst wordt opgenomen in de shortlist van de lijsten voor het type record voor de rol, gebruikt u de pijlen om de lijst te verplaatsen naar de sectie 'Lijst weergegeven in shortlist voor'. De lijsten in de shortlist worden weergegeven in de sectie 'Lijst' op de startpagina van het recordtype en in de keuzelijsten van de lijsten voor het recordtype.
- Als u wilt dat de lijst beschikbaar is voor een rol maar niet wilt dat de lijst wordt opgenomen in de shortlist van de lijsten voor het recordtype voor de rol, dan laat u de rol staan in de sectie 'Lijst beschikbaar voor'.

De sectie 'Lijstbeschikbaarheid selecteren voor rollen met de waarde Lay-out lijstvolgorde' is alleen beschikbaar als wordt voldaan aan alle onderstaande voorwaarden:

- Aan uw gebruikersrol is de machtiging 'Toepassing aanpassen' of 'Volgorde rollenlijsten beheren' toegewezen, evenals de machtiging 'Openbare lijsten beheren'.
- Maak een nieuwe openbare lijst of verfijn een bestaande lijst en sla deze op als nieuwe openbare lijst. Als u een openbare lijst definieert en de bestaande lijst overschrijft, is de sectie 'Lijstbeschikbaarheid selecteren voor rollen met de waarde Lay-out lijstvolgorde' niet beschikbaar.
- Er is een lay-out lijstvolgorde gedefinieerd voor een of meer rollen.

Alleen de rollen waarvoor een lay-out lijstvolgorde is gedefinieerd, worden weergegeven in de sectie 'Lijstbeschikbaarheid selecteren voor rollen met de waarde Lay-out lijstvolgorde'.

**12** Klik op 'Opslaan en uitvoeren'.

De gefilterde lijst die u hebt gemaakt, wordt weergegeven in de vervolgkeuzelijst op de titelbalk van deze pagina en in de sectie 'Lijst' van de startpagina van de record.

**TIP:** als een bericht wordt weergegeven met de melding dat er een time-out is opgetreden voor uw lijstaanvraag, verfijnt u de zoekcriteria verder en probeert u het opnieuw. Meer informatie over het optimaliseren van zoekacties en lijsten kunt u vinden op de website van het trainings- en ondersteuningscentrum. U kunt deze website bereiken door te klikken op de algemene koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan de pagina's in Oracle CRM On Demand.

## Info over privélijsten bewerken die door andere gebruikers zijn gemaakt

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft, kunt u de privélijsten van andere gebruikers openen en bewerken via de pagina 'Lijsten beheren' voor het type record. U kunt de pagina 'Lijsten beheren' openen door op de koppeling 'Lijsten beheren' op de startpagina voor het type record te klikken of door 'Lijsten beheren' te selecteren met de menuknop in een lijstpagina voor het type record. Zie [Pagina 'Lijsten beheren'](#) (op pagina 150) voor meer informatie over de pagina 'Lijsten beheren'.

Bij het bewerken van privélijsten die door andere gebruikers zijn gemaakt, geldt het volgende:

- U kunt op de pagina 'Lijsten beheren' de privélijsten openen die andere gebruikers voor het type record hebben gemaakt in uw huidige gebruikerstaal. Als u de privélijsten wilt bewerken die andere gebruikers in



een andere taal hebben gemaakt, moet u overschakelen op die taal. Zie [Uw taalinstelling wijzigen](#) (op pagina 893) voor informatie over het wijzigen van de taal.

- Het wordt aanbevolen uw gebruikersrol zo in te stellen dat alle zoekvelden die voor andere gebruikers voor het type record beschikbaar zijn, ook voor u beschikbaar zijn. Anders kunt u bepaalde lijsten misschien niet goed bewerken. Als u probeert een lijst te bewerken die een zoekveld bevat dat niet voor u beschikbaar is, gebeurt het volgende:
  - Het veld is uitgegrisd en u kunt het niet bewerken.
  - Als u de lijst opslaat, verwijdert Oracle CRM On Demand het veld automatisch uit de zoekcriteria.
- Als u een zoekveld aan een lijstdefinitie wilt toevoegen, moet de lijsteigenaar de benodigde toegangsrechten voor dat veld hebben. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor informatie over hoe toegang tot velden in lijsten wordt bepaald.
- Als u voor de zoekopdracht een boek wilt selecteren, moet de lijsteigenaar toegang tot het boek hebben.
- Wanneer u de lijst opslaat en uitvoert, wordt de geretourneerde lijst met records bepaald door welke records voor u zichtbaar zijn, dus niet door de records die zichtbaar zijn voor de lijsteigenaar.

## Lijsten filteren

Op een lijstpagina kunt u de records in de lijst op twee manieren snel filteren:

- Filteren op een bepaalde kolom met de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties

**OPMERKING:** Als de taal van de gebruiker Koreaans, Japans, Vereenvoudigd Chinees of Traditioneel Chinees is, zijn er geen besturingselementen beschikbaar voor alfanumerieke zoekacties.

- Velden met snel filter

Lijstpagina's bevatten standaard besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties als deze beschikbaar zijn. U kunt op het filterpictogram klikken om de velden voor het snelle filter weer te geven. Als u wilt terugkeren naar de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties, klikt u op het pictogram 'ABC'. De weergegeven zoekbesturingselementen blijven van kracht gedurende verschillende sessies.

**OPMERKING:** De besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties en de snelle filtervelden die u normaal gebruikt om een lijst te filteren, zijn niet beschikbaar als het recordvenster is geopend. Als u de lijst wilt filteren, sluit u het recordvenster. zie [Recordvenster op lijstpagina's](#) (op pagina 148) en [Recordvenster op lijstpagina's gebruiken](#) (op pagina 149) voor meer informatie over het recordvenster.

U kunt ook beperken naar welke records wordt gezocht door een boek of gebruiker te selecteren in de functie 'Boekselectie'. Zie [De functie 'Selectie boek' gebruiken](#) (zie "[Selectie 'Boek' gebruiken](#)" op pagina 108) voor meer informatie.

Voor geavanceerdere filtermogelijkheden kunt u de lijstcriteria verfijnen. Zie [Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen](#) (op pagina 147) en [Lijsten maken en verwijderen](#) (zie "[Lijsten maken en verfijnen](#)" op pagina 138) voor meer informatie.

## Alfanumerieke zoekactie

Met een pijl naast een kolomkop in de lijst wordt aangegeven dat de kolom wordt gebruikt om de lijst te sorteren en filteren. Hiermee wordt ook aangegeven of de lijst is gesorteerd in oplopende of aflopende volgorde. U kunt de kolom voor sorteren en filteren van de lijst wijzigen door te klikken op de kolomkop van de kolom die u wilt gebruiken.

Als de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties beschikbaar zijn, voert u de volgende acties uit:

- Op een letter in de alfabalk klikken, zodat alleen records met deze beginletter worden getoond.
- Tekens invoeren in het tekstveld en op 'Start' klikken om de lijst te filteren zodat alleen records worden getoond die met deze tekens beginnen. U kunt jokertekens gebruiken (zie [Filterwaarden](#) (op pagina 84)).

Alfanumerieke zoekacties zijn niet hoofdlettergevoelig en zijn niet van invloed op de zoekcriteria van de optie 'Lijst verfijnen'.

Soms is de alfabalk niet actief (de tekens zijn dan geen hyperlinks) omdat de standaardsoorteervolgorde is gebaseerd op een kolom waarvoor de alfabalk niet werkt. Bijvoorbeeld: de pagina 'Verwijderde items' wordt standaard gesorteerd op basis van de kolom 'Type', die niet kan worden gesorteerd. Daarom is de alfabalk niet actief. Als u echter op de kolomkop 'Naam' klikt, worden de gegevens gesorteerd en wordt de alfabalk geactiveerd.

## Velden met snel filter

Via velden met een snel filter kunt u de lijst filteren, zodat records worden weergegeven waarvan een geselecteerd veld voldoet aan de desbetreffende filtercriteria.

U kunt in de sectie 'Resultaten weergeven waarbij' op de lijstpagina in de velden van links naar rechts waarden selecteren of invoeren om respectievelijk het filterveld, de filterconditie en de filterwaarde (indien voor de filterconditie een waarde vereist is) op te geven. De waarden in de lijst met filtercondities zijn afhankelijk van de waarde die u in het zoekveld hebt gedefinieerd. Zie [Filtercondities](#) (op pagina 78) voor meer informatie over de beschikbare filtercondities.

Het filterwaardeveld wordt aangepast aan het veldtype. Bijvoorbeeld: een kalenderpictogram wordt weergegeven wanneer u een datum selecteert en een telefoonpictogram wordt weergegeven wanneer u een telefoonnummer wilt opgeven. Het filterwaardeveld wordt verborgen wanneer geen waarde vereist is voor de filterconditie. Voor tekst- en telefoonvelden kunt u jokertekens gebruiken (zie [Filterwaarden](#) (op pagina 84)).

U kunt alle velden gebruiken die de systeembeheerder beschikbaar stelt als zoekvelden in de zoeklay-out voor het type record bij uw gebruikersrol om de lijst met records te filteren. Als de systeembeheerder geen zoekvelden beschikbaar stelt in de zoeklay-out, kunt u de velden met snel filter niet gebruiken.

**OPMERKING:** als de zoekcriteria voor de lijst met records die u wilt filteren, een veld bevatten dat niet is gedefinieerd als zoekveld in de zoeklay-out voor het type record voor uw gebruikersrol, kunt u de velden met snel filter niet gebruiken.

Zoekacties met een snel filter zijn niet van invloed op de zoekcriteria van de optie 'Lijst verfijnen'. Zoekacties met een snel filter zijn bij de meeste velden ook hoofdlettergevoelig. Maar bij sommige velden zijn de zoekacties nooit hoofdlettergevoelig. Deze velden worden in parse tekst getoond.

**TIP:** als u werkt met een lijst, kunt u de lijst verfijnen zodat zoekacties in sommige extra velden niet hoofdlettergevoelig zijn. Als u het selectievakje 'Niet hoofdlettergevoelig' inschakelt op de pagina 'Lijst verfijnen' en u voert de lijst uit op de pagina 'Lijst verfijnen', worden de velden die niet hoofdlettergevoelig worden in blauwe tekst getoond in de snelle filters. Als u de lijst sluit en vervolgens opnieuw opent, zijn alle zoekvelden voor de lijst weer hoofdlettergevoelig, met uitzondering van de velden die in parse tekst worden getoond. Voor de persoonlijke en openbare aangepaste lijsten die u maakt, schakelt u het selectievakje 'Niet hoofdlettergevoelig' in. Daarna slaat u de lijst op: de relevante velden zijn nu definitief niet hoofdlettergevoelig.

**Ga als volgt te werk om velden met snel filter te gebruiken om een lijst te filteren:**

- 1 Selecteer een veld in de vervolgkeuzelijst rechts van het label 'Resultaten weergeven waarbij'.
- 2 Selecteer een filterconditie in de desbetreffende vervolgkeuzelijst.
- 3 Voer zo nodig een filterwaarde in de desbetreffende vervolgkeuzelijst in.
- 4 Klik op 'Start'.

**Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen**

Op veel lijstpagina's kunt u het venster 'Lijst verfijnen' openen binnen de lijstpagina en vervolgens de zoekcriteria voor de lijst wijzigen zonder dat u de lijstpagina verlaat. Ook kunt u de set wijzigen met de velden die worden weergegeven op de lijstpagina.

**Ga als volgt te werk om een lijst binnen een lijstpagina te verfijnen:**

- 1 Klik op de lijstpagina op het pictogram 'Venster Lijst verfijnen in-/uitschakelen':



- 2 Wijzig in het venster 'Lijst verfijnen' de zoekcriteria, de weer te geven velden en de sorteervolgorde zodat deze voldoen aan uw vereisten.

Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het verfijnen van lijsten.

- 3 Klik op 'Uitvoeren' om de lijst met records te vernieuwen.
- 4 Klik opnieuw op het pictogram 'Venster Lijst verfijnen in-/uitschakelen' om het venster 'Lijst verfijnen' te sluiten.

Als u lijsten binnen lijstpagina's verfijnt, zijn de volgende overwegingen van toepassing:

- De knop 'Opslaan' is niet beschikbaar in het venster 'Lijst verfijnen'. Als u de lijst wilt opslaan nadat u het verfijnen hebt uitgevoerd, klikt u op de titelbalk van de lijstpagina op de knop 'Menu' en selecteert u de optie 'Lijst opslaan'.
- U kunt het type record voor de zoekactie niet wijzigen. Als u wilt zoeken naar een record van een ander type record, opent u een bestaande lijst met records van dat type of begint u een nieuwe zoekactie (bijvoorbeeld: door te klikken op 'Geavanceerd' in de sectie 'Zoeken' van de actiebalk).
- De volgende functies zijn niet beschikbaar op de lijstpagina terwijl het venster 'Lijst verfijnen' binnen de pagina is geopend:
  - Velden met snel filter;
  - Boekselectie. U kunt een boek selecteren in het venster 'Lijst verfijnen'.

## Recordvenster op lijstpagina's

Op veel lijstpagina's kunt u een record openen in een recordvenster. U hoeft de lijstpagina niet te verlaten. Binnen het recordvenster kunt u werken met de record. U moet wel de juiste toegangsrechten hebben voor de record. U kunt bijvoorbeeld het volgende doen:

- Recordgegevens weergeven.
- Secties met verwante informatie weergeven voor de record.
- De velden in de record en in de secties met verwante informatie op de gegevenspagina bewerken. De functie voor inline bewerken moet hiervoor wel zijn ingeschakeld.
- Voorbeelden van gekoppelde records bekijken met de voorbeeldmodus voor records.
- Records verwijderen.

De recordvensterfunctie is beschikbaar in de meeste lijsten met records in Oracle CRM On Demand. Het recordvenster wordt niet ondersteund in bepaalde lijsten. Als het recordvenster wordt ondersteund voor een lijst en de lijst bevat ten minste een record, wordt het pictogram 'Recordvenster in-/uitschakelen' weergegeven rechts naast de titelbalk op de lijstpagina.



Als het recordvenster niet wordt ondersteund voor een lijst, is het pictogram 'Recordvenster in-/uitschakelen' niet beschikbaar op de lijstpagina.

**OPMERKING:** het recordvenster wordt niet ondersteund voor de lijsten die u opent via beheerpagina's in Oracle CRM On Demand.

## Overwegingen die van toepassing zijn als u werkt met het recordvenster

De volgende overwegingen zijn van toepassing als u werkt met het recordvenster:

- **Aangepaste code en aangepaste webapplets.** De systeembeheerder kan aangepaste code en aangepaste toevoegingen aan koptekst HTML gebruiken om pagina's in Oracle CRM On Demand aan te passen. Bijvoorbeeld: de systeembeheerder voegt mogelijk een aangepaste knop toe aan een gegevenspagina voor records, of voegt een aangepaste webapplet met aangepaste code toe aan de pagina. In bepaalde gevallen werken deze aanpassingen niet zoals verwacht als u werkt met de record in het recordvenster.
- **Record bijwerken en vernieuwen in het recordvenster.** Als een andere gebruiker de record bijwerkt terwijl u de record hebt geopend in het recordvenster, wordt er een bericht weergegeven als u probeert de record bij te werken. Als dit bericht wordt weergegeven, klikt u opnieuw op de rij voor de record in de lijstsectie op de pagina om de record te vernieuwen.
- **Records verwijderen in het recordvenster.** Als u de record verwijdert in het recordvenster, wordt het recordvenster gesloten. De lijst wordt vernieuwd en de record is niet meer beschikbaar in de lijst.
- **Acties waarmee u de lijstpagina verlaat.** Als u op een koppeling in het recordvenster klikt waarmee een andere pagina in Oracle CRM On Demand wordt geopend (bijvoorbeeld: de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in een sectie met verwante informatie) of als u op een knop klikt om een actie uit te voeren (bijvoorbeeld: om een nieuwe record te maken), wordt er een nieuwe pagina geopend. De nieuwe pagina

vervangt de lijstpagina. Als u terug wilt gaan naar de lijst, klikt u op de koppeling 'Terug' om terug te gaan naar de lijst.

- **Lijstnavigatie en inline bewerken.** De volgende overwegingen zijn van toepassing op de lijstsectie van de pagina:
  - De navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstsectie waarmee u naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst kunt gaan, zijn beschikbaar als het recordvenster is geopend. Als u een record hebt geopend in het recordvenster en u gaat naar een andere pagina in de lijst, wordt de record gesloten. Het recordvenster blijft geopend.
  - U kunt velden niet inline bewerken in de lijstsectie van de pagina als het recordvenster is geopend.
  - De besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties en de snelle filtervelden die u normaal gebruikt om een lijst te filteren, zijn niet beschikbaar als het recordvenster is geopend. Als u de lijst wilt filteren, sluit u het recordvenster.
  - U kunt de lijst niet sorteren als het recordvenster is geopend. Als u de lijst wilt sorteren, sluit u het recordvenster.
  - U kunt het aantal weergegeven records op de lijstpagina niet wijzigen als het recordvenster is geopend. Als u het aantal weergegeven records op de lijstpagina wilt wijzigen, sluit u het recordvenster.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Recordvenster op lijstpagina's gebruiken](#) (op pagina 149)

## Recordvenster op lijstpagina's gebruiken

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u records opent en werkt met records in het recordvenster op lijstpagina's.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u het recordvenster opent op een lijstpagina.

### ***Ga als volgt te werk om het recordvenster op een lijstpagina te openen:***

- Klik op het pictogram 'Recordvenster in-/uitschakelen':



Het recordvenster wordt geopend. De eerste kolom van de lijst blijft zichtbaar in de lijstsectie van de pagina.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een record opent in het recordvenster.

### ***Ga als volgt te werk om een record te openen in het recordvenster op een lijstpagina:***

- Klik in de lijstsectie van de pagina op de rij voor de record die u wilt openen in het recordvenster.

De record wordt geopend in het recordvenster. De eerste kolom van de lijst blijft zichtbaar in de lijstsectie van de pagina. De rij voor de record die u hebt geopend, wordt gemarkeerd.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een andere kolom toont in de lijstsectie van de pagina terwijl het recordvenster is geopend.

### ***Ga als volgt te werk om een andere lijstkolom te tonen in de lijstsectie van de pagina:***

- Klik in de koptekst van de lijst op het pictogram 'Selecteer de kolom die u wilt weergeven' (een pijl-omlaag in een cirkel). Selecteer vervolgens de naam van de kolom die u wilt weergeven.

De kolom die u hebt geselecteerd, wordt weergegeven in de lijstsectie van de pagina. De rij voor de record die momenteel is geopend in het recordvenster, wordt gemarkeerd in de lijst.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u het recordvenster sluit.

### ***Ga als volgt te werk om het recordvenster te sluiten:***

- Klik op het pictogram 'Recordvenster in-/uitschakelen'.

Het recordvenster wordt gesloten. De lijstpagina blijft geopend.

## **Verwante onderwerpen**

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Recordvenster op lijstpagina's](#) (op pagina 148)

## **Pagina 'Lijsten beheren'**

De pagina 'Lijsten beheren' bevat de gefilterde lijsten waartoe u toegang hebt voor een specifiek type record. Voor elke lijst bevat de pagina het type lijst ('Openbaar', 'Privé', 'Systeem' of 'Rolspecifiek'), de naam van de gebruiker die de lijst heeft gemaakt, de naam van de gebruiker die de lijst het laatst heeft gewijzigd, en de datum waarop de lijst het laatst is gewijzigd.

U kunt de weergegeven set lijsten filteren. In een vervolgkeuzelijst op de pagina 'Lijsten beheren' zijn de volgende vooraf gedefinieerde sets lijsten beschikbaar:

- **Alle lijsten.** Alle lijsten die voor u toegankelijk zijn voor dit type record. Deze set lijsten wordt weergegeven wanneer u de pagina de eerste keer opent.
- **Mijn lijsten.** De lijsten die u voor het type record hebt gemaakt, inclusief uw privélijsten en alle openbare of rolspecifieke lijsten die u hebt gemaakt.
- **Systeemlijsten.** De lijsten die beschikbaar zijn voor het type record in de standaardtoepassing.
- **Lijsten in mijn lijstvolgorde.** De lijsten die u ziet in de keuzelijst met lijsten op lijstpagina's en in de set vooraf gedefinieerde lijsten in opzoekvensters voor het type record.
- **Rolspecifieke lijsten.** De rolspecifieke lijsten die voor u toegankelijk zijn voor het type record.
- **Openbare lijsten.** De openbare lijsten die voor het type record zijn gemaakt.

- **Privélijsten.** De privélijsten die u en andere gebruikers voor het type record hebben gemaakt in uw huidige gebruikerstaal.

Deze vooraf gedefinieerde set lijsten is alleen beschikbaar als uw gebruikersrol de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft. De machtiging 'Privélijsten beheren' wordt gewoonlijk alleen aan beheerders toegewezen. Zie [Privélijsten bewerken die zijn gemaakt door andere gebruikers](#) (zie "Info over privélijsten bewerken die door andere gebruikers zijn gemaakt" op pagina 144) voor informatie over de overwegingen bij het bewerken van privélijsten van andere gebruikers.

**OPMERKING:** het is mogelijk meerdere lijsten met dezelfde naam voor één type record te hebben. U kunt bijvoorbeeld een privélijst maken die dezelfde naam heeft als een bestaande openbare of rolspecifieke lijst voor het type record. In dat geval worden beide lijsten met dezelfde naam getoond wanneer u alle lijsten voor het type record weergeeft op de pagina 'Lijsten beheren'. Ook kunnen meerdere gebruikers privélijsten met dezelfde naam maken. Als uw gebruikersrol dus de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft, kan de pagina 'Lijsten beheren' meerdere privélijsten met dezelfde naam bevatten, die echter door verschillende gebruikers zijn gemaakt.

Voor sommige vooraf gedefinieerde sets lijsten kunt u de velden van een snel filter gebruiken om de set lijsten te verfijnen.

**OPMERKING:** U kunt de pagina 'Lijsten beheren' openen door op de koppeling 'Lijsten beheren' op de startpagina voor het type record te klikken of door 'Lijsten beheren' te selecteren met de menuknop in een lijstpagina voor het type record. zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor meer informatie over de toegang tot opties voor lijstenbeheer vanaf lijstpagina's.

Vanaf de pagina 'Lijsten beheren' kunt u de taken uitvoeren die in de volgende tabel worden weergegeven.

Ga als volgt te werk:	Procedure
Een lijst toevoegen aan uw lijsten met favorieten	Klik in de rij voor de lijst op het pictogram 'Toevoegen aan favorieten'. <b>OPMERKING:</b> u kunt een privélijst die is gemaakt door een andere gebruiker niet toevoegen aan uw lijsten met favorieten, zelfs niet als uw gebruikersrol de machtiging 'Privélijsten beheren' heeft.
Een lijst verwijderen uit uw lijsten met favorieten	Klik in de rij voor de lijst op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten'.
Wijzig de set met lijsten die wordt weergegeven op de 'Startpagina Record' en in keuzelijsten.	Zie <a href="#">Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen</a> (op pagina 152) voor meer informatie over het wijzigen van sets met lijsten.
Gefilterde lijsten maken	Klik in de titelbalk 'Lijsten beheren' op 'Nieuwe lijst'. Voer op de pagina 'Nieuwe lijst' de vereiste gegevens in en sla de record op.
Lijsten verwijderen	Klik op 'Verwijderen' in de rij voor de lijst die u wilt verwijderen. U kunt alleen lijsten verwijderen die u hebt gemaakt.
Bladeren door de lijst met lijsten	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' onder aan de pagina.
Lijsten bijwerken	Klik op 'Bewerken' in de rij voor de lijst die u wilt bijwerken. Hiermee

Ga als volgt te werk:	Procedure
	opent u de pagina 'Lijst verfijnen', waar u de lijst kunt bijwerken. <b>OPMERKING:</b> u kunt geen wijzigingen doorvoeren in de standaard gefilterde lijsten die met de toepassing worden geleverd of de gefilterde lijsten die zijn opgeslagen voordat de updatemogelijkheid beschikbaar werd.
De belangrijkste informatie en filtergegevens voor een lijst bekijken	Klik in de rij voor de lijst op 'Weergeven'. Met deze actie opent u de lijstpagina.

## Pagina 'Lijst weergeven'

De pagina 'Lijst weergeven' bevat de volgende gegevens:

- **Belangrijkste lijstinformatie.** De naam en omschrijving van de lijst en ook:
  - **Toegankelijkheid lijst.** De zichtbaarheid van de lijst, waarbij wordt aangegeven of deze privé, openbaar of specifiek voor een gebruikersrol is.
  - **Zoeken in.** De subset records waarnaar wordt gezocht om de lijst te filteren.
- **Filterinformatie.** De velden, filtervoorwaarden en filterwaarden waarmee de gefilterde lijst wordt geproduceerd.
- **Geselecteerde velden.** De velden die zijn geselecteerd om als kolommen weer te geven in de zoekresultaten, en de sorteervolgorde van het veld dat als standaardzoekveld is geselecteerd.

U opent de pagina 'Lijst weergeven' door 'Lijstfilter weergeven' te selecteren vanuit de knop 'Menu' op een lijstpagina. Zie voor meer informatie over toegang tot lijstbeheeropties [Werken met lijsten](#) (op pagina 131).

## Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen

De systeembeheerder kan bepalen welke lijsten beschikbaar zijn voor uw gebruikersrol. U kunt aangepaste lijsten maken voor eigen gebruik. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie. Vanuit de lijsten die beschikbaar zijn voor een type record op het hoogste niveau, kiest u de set met lijsten die wordt getoond op de volgende locaties:

- Op de startpagina voor het type record, als er een startpagina beschikbaar is voor het type record. Op de startpagina wordt maximaal een top 10-lijst getoond voor de set met lijsten voor het type record.
- In de keuzelijst voor lijsten op lijstpagina's voor het type record.
- In het veld 'Lijst' voor het *type record* in opzoekvensters voor het type record. Het *type record* staat hier voor de naam van het type record dat u zoekt in het opzoekvenster.

De beschikbaarheid van het veld 'Lijst' voor het *type record* in het opzoekvenster is afhankelijk van het menu 'Lijsten met recordtypen in opzoekvensters' voor het bedrijfsprofiel. Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters](#) (zie "[Records zoeken in opzoekvensters](#)" op pagina 101) en Bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen voor meer informatie over (het gebruik van) dit menu.



**OPMERKING:** als het veld 'Lijst' voor het *type record* beschikbaar is in opzoekvensters, is de eerste lijst in de set met lijsten in het veld 'Lijst' voor het *type record* standaard actief als een opzoekvenster wordt geopend. Als er contextafhankelijke lijsten beschikbaar zijn in het opzoekvenster en in de zoeklay-out voor uw gebruikersrol is opgegeven dat de contextafhankelijke lijst wordt weergegeven boven aan de set met lijsten in het veld 'Lijst' voor het *type record* in het opzoekvenster, is de eerste beschikbare contextafhankelijke lijst standaard actief als het opzoekvenster wordt geopend. Als het veld 'Lijst' voor het *type record* niet beschikbaar is in opzoekvensters, wordt de eerste zoekactie uitgevoerd in een opzoekvenster voor alle beschikbare records van het opgegeven *type record*.

U kunt een set met lijsten kiezen voor een *type record* maar u kunt ook bepalen in welke volgorde de lijsten binnen de set worden weergegeven. Het wordt aanbevolen dat u de meest gebruikte lijsten boven aan de set met lijsten plaatst.

### **Ga als volgt te werk om de set met lijsten voor een *type record* te wijzigen:**

- 1 Open een lijst met records voor het *type record*. Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor meer informatie over het openen van lijsten.
- 2 Klik op de titelbalk van de lijstpagina op 'Menu' en selecteer vervolgens 'Lijsten beheren'.
- 3 Klik op de pagina 'Lijsten beheren' op 'Lijstvolgorde'.
- 4 Voer op de pagina met de weergavevolgorde voor lijsten de volgende acties uit:
  - Klik op de richtingpijlen om de lijst te verplaatsen van de sectie 'Beschikbare lijsten' naar de sectie 'Lijst die op de startpagina wordt weergegeven' om een lijst toe te voegen aan de set met lijsten.

**OPMERKING:** lijsten die in de lijst 'Beschikbaar' blijven staan, worden niet weergegeven op de startpagina, in de keuzelijst van lijsten op lijstpagina's of in de set met voorgedefinieerde lijsten in opzoekvensters.
  - Klik op de richtingpijlen om de lijst te verplaatsen van de sectie 'Lijst die op de startpagina wordt weergegeven' naar de sectie 'Beschikbare lijsten' om een lijst te verwijderen uit de set met lijsten.
  - Klik op de richtingpijlen om de lijsten naar boven of naar beneden te verplaatsen in de sectie 'Lijst die op de startpagina wordt weergegeven' om de volgorde van lijsten te wijzigen binnen de set met lijsten.
- 5 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** als u een aangepaste lijst maakt, wilt u de set met lijsten mogelijk verwijderen om de nieuwe lijst te verplaatsen naar een andere locatie in de set met lijsten of om de nieuwe lijst te verwijderen uit de set met lijsten.

## Pagina 'Lijsten met favorieten'

Als u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Lijsten met favorieten' van de actiebalk klikt, wordt de pagina 'Lijsten met favorieten' geopend, waarop uw lijsten met favorieten worden getoond. Er kunnen maximaal 100 lijsten worden opgeslagen in uw favorieten.

**OPMERKING:** als de lijst met favorieten al 100 lijsten bevat en u voegt een nieuwe lijst toe aan de lijst, wordt de eerste lijst uit de lijst met favorieten verwijderd zodat de nieuwe lijst kan worden toegevoegd.

In de volgende tabel worden de taken beschreven die u kunt uitvoeren vanuit de pagina 'Lijsten met favorieten'.

Ga als volgt te werk:	Procedure
De volgorde van de lijsten wijzigen	Klik in de titelbalk 'Lijsten met favorieten' op de knop 'Favorieten beheren'. Wijzig op de pagina 'Favorieten beheren' de volgorde van de lijsten totdat deze in de gewenste volgorde staan. De lijsten worden weergegeven in de nieuwe volgorde op de knoppenbalk en de pagina 'Lijsten met favorieten'.
Een lijst verwijderen uit de lijst met favorieten	Klik op de koppeling 'Verwijderen' in de rij voor de lijst die u wilt verwijderen.  <b>TIP:</b> u kunt ook een lijst verwijderen uit uw lijsten met favorieten door de lijst te openen en vervolgens te klikken op het pictogram 'Verwijderen uit favorieten' rechts van de titelbalk op de lijstpagina.
Een lijst weergeven	Klik op de naam van de lijst om de lijstpagina weer te geven vanaf waar u de lijst kunt bewerken.
Pagina omhoog of omlaag in de lijst	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' onder aan de pagina.

U kunt 'Lijsten met favorieten' als webwidget in andere toepassingen insluiten. Zie [Lijsten met favorieten insluiten](#) (op pagina 921) voor meer informatie.

## Records in lijsten tellen

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de records in een lijst kunt tellen.

### **Ga als volgt te werk om de records in een lijst te tellen:**

- Klik op de lijstpagina van de record op 'Menu' en selecteer 'Aantal records'.

**OPMERKING:** als de lijst meer dan 1.000 records bevat, mislukt de telling en wordt een bericht weergegeven waarin wordt vermeld dat te veel records aan uw zoekcriteria voldoen. Als dit probleem zich voordoet, verfijnt u de lijst zodat minder records worden geretourneerd. Als het tellen langer dan 30 seconden duurt, mislukt de bewerking. Als dit probleem zich voordoet, probeert u het later opnieuw of verfijnt u de lijst zodat minder records worden geretourneerd. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het verfijnen van lijsten.

## Records in lijsten exporteren

U kunt de records exporteren die voldoen aan de criteria die u instelt in een lijst. Nadat de lijst met records met Oracle CRM On Demand is geëxporteerd, kunt u de lijst opslaan door het bestand te downloaden.

U kunt maximaal 250 records in een lijst direct exporteren. Als u deze optie selecteert, worden de bovenste records in de lijst (op basis van de huidige sorteervolgorde van de lijst) geëxporteerd, met een maximum van 250. U kunt ook alle records in een lijst exporteren. Als u alle records in een lijst exporteert, wordt uw exportaanvraag in de wachtrij geplaatst en als batchtaak uitgevoerd.

**OPMERKING:** in de standaardtoepassing bestaat er geen limiet voor het aantal records dat u naar een lijst kunt exporteren. Uw beheerder kan echter het aantal records beperken die u in één keer kunt exporteren, door een waarde in te voeren in het veld 'Maximum aantal records per lijstexport' bij uw gebruikersrol. Als er voor uw rol een beperking is opgegeven, kunt u niet meer dan het toegestane aantal records exporteren, niet met een rechtstreeks exportbewerking en niet via een exportaanvraag die als batchtaak wordt uitgevoerd. Als voor uw rol is opgegeven dat u maximaal 100 records tegelijkertijd mag exporteren, worden de bovenste records in de lijst (op basis van de huidige sorteervolgorde van de lijst) geëxporteerd, met een maximum van 100.

Aan uw rol moet de machtiging voor 'Lijst - Alle velden exporteren' of de machtiging 'Lijst - Weergegeven velden exporteren' zijn toegewezen om records uit een lijst te kunnen exporteren. Wanneer u een lijst met records exporteert, worden de velden die u kunt exporteren op de volgende wijze bepaald door de gebruikersrol die aan u is toegewezen:

- Als de machtiging 'Lijst - Alle velden exporteren' is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, kunt u alle velden in de records exporteren of alleen de velden die in uw lijst worden weergegeven.
- Als de machtiging 'Lijst - Weergegeven velden exporteren' wel is ingeschakeld voor uw gebruikersrol, maar de machtiging 'Lijst - Alle velden exporteren' niet, dan kunt u alleen de velden exporteren die worden weergegeven in uw lijst.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u maximaal 250 records in een lijst kunt exporteren.

### ***Ga als volgt te werk om maximaal 250 records in een lijst te exporteren:***

- 1 Open de lijst met records die u wilt exporteren.
- 2 Sorteert desgewenst de lijst om de records die u wilt exporteren, boven aan de lijst weer te geven.
 

**TIP:** klik op de kolomkop om de lijst te sorteren op kolom. Klik opnieuw op de kolomkop om dezelfde kolom in omgekeerde volgorde te sorteren.
- 3 Klik op de lijstpagina van de record op 'Menu' en selecteer de optie 'Lijst exporteren'.
- 4 Op de pagina 'Lijst exporteren':
  - Selecteer in de sectie 'Type lijstexport' de optie 'Directe export'.
  - Selecteer de gewenste opties in de secties 'Te exporteren velden' en 'Veldscheidingsteken'.

**OPMERKING:** de sectie 'Te exporteren velden' is alleen beschikbaar als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Lijst - Alle velden exporteren' is toegewezen.
- 5 Klik op 'Exporteren'.
- 6 Klik op 'Downloaden' om het bestand te downloaden.

**OPMERKING:** als u 'Directe export' in de sectie 'Type lijstexport' selecteert, wordt geen e-mailmelding verzonden wanneer het exportproces is voltooid.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u alle records in een lijst kunt exporteren.

***Ga als volgt te werk om alle records in een lijst te exporteren:***

- 1** Open de lijst met records die u wilt exporteren.
- 2** Klik op de lijstpagina van de record op 'Menu' en selecteer de optie 'Lijst exporteren'.
- 3** Op de pagina 'Lijst exporteren':
  - Selecteer in de sectie 'Type lijstexport' de optie 'Export in wachtrij'.
  - Selecteer de gewenste opties in de secties 'Te exporteren velden' en 'Veldscheidingsteken'.

**OPMERKING:** de sectie 'Te exporteren velden' is alleen beschikbaar als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Lijst - Alle velden exporteren' is toegewezen.
  - Schakel het selectievakje 'E-mailwaarschuwing inschakelen' in (alleen van toepassing op 'Export in wachtrij') als een e-mailmelding moet worden verzonden nadat het exportproces is voltooid.

**OPMERKING:** dit selectievakje is standaard ingeschakeld en is alleen van toepassing als u een export in wachtrij uitvoert.
  - Schakel het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' in als URL's moeten worden opgenomen in het geëxporteerde CSV-bestand.

De standaardwaarde van het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' wordt bepaald op basis van het selectievakje 'URL webkoppeling opnemen in exportbestanden' in het bedrijfsprofiel. U kunt deze instelling voor elke exportaanvraag in- of uitschakelen. Zie Integratie-instellingen configureren voor meer informatie over dit selectievakje.
- 4** Klik op 'Exporteren'.

De pagina 'Persoonlijke wachtrij exportaanvragen' wordt weergegeven.
- 5** Als de exportaanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Aanvragen in behandeling' van deze pagina, klikt u op 'Vernieuwen' om te zien of uw aanvraag voor bijwerken al is voltooid.
- 6** Als de exportaanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Voltooidde aanvragen' van de pagina 'Persoonlijke wachtrij exportaanvragen', klikt u op de koppeling 'Lijst' of 'Type record' om de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' te openen.
- 7** Selecteer in de sectie 'Bijlage exportaanvraag' van de pagina 'Downloaden' in het menu op recordniveau voor de bijlage en sla vervolgens het ZIP-bestand op.

Het ZIP-bestand bestaat uit een tekstbestand met een exportoverzicht en een CSV-bestand met de records die u hebt geëxporteerd.

Gegevens over de exportaanvraag zijn beschikbaar op de pagina 'Wachtrij persoonlijke exportaanvragen' tot de opgegeven bewaarperiode voor exportaanvragen voor uw bedrijf is verstreken. Het ZIP-bestand met de uitvoer van de exportaanvraag is beschikbaar via de pagina 'Wachtrij persoonlijke exportaanvragen' tot de opgegeven bewaarperiode voor bijlagen voor exportaanvragen voor uw bedrijf is verstreken. Zie

[Exportaanvragen bekijken](#) (op pagina 917) voor meer informatie over de pagina 'Wachtrij persoonlijke exportaanvragen'.

## Eigendom van records overdragen

U bent eigenaar van een record wanneer uw naam in het veld 'Eigenaar' wordt weergegeven. Normaal gesproken kunt u alle records weergeven en bewerken waarvan u eigenaar bent.

Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt geconfigureerd door de beheerder voor het type record, wordt u mogelijk automatisch eigenaar van een record als u de record maakt. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

U wordt ook eigenaar van de record als een van de volgende acties wordt uitgevoerd:

- De record wordt aan u toegewezen.
- U maakt deel uit van een groep die de record beheert. Bij groepeeigendom wordt uw naam mogelijk niet weergegeven in het veld 'Eigenaar'.

In de volgende gevallen kunt u het eigendom van de meeste records overdragen:

- U bent eigenaar van de record.
- Een van uw directe ondergeschikten is eigenaar van de record.
- Met uw gebruikersrol en toegangsniveaus hebt u de juiste machtiging voor de record.

**OPMERKING:** alleen voor account-, relatie- en verkoopkansrecords kunt u ook het eigendom overdragen als de recordeigenaar u volledige toegangsrechten voor die record heeft verleend.

### *Ga als volgt te werk om het eigendom van een record over te dragen:*

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van relaties.
- 2 Klik op de gegevenspagina op 'Bewerken' om de bewerkpagina te openen.  
**OPMERKING:** als de functionaliteit voor inline bewerken is ingeschakeld voor uw bedrijf, hoeft u niet de bewerkpagina te openen. U kunt het veld 'Eigenaar' ook op de gegevenspagina bewerken.
- 3 Klik naast het veld 'Eigenaar' op het zoekpictogram.
- 4 Klik in het zoekvenster op de koppeling 'Achternaam' van een andere medewerker.
- 5 Sla de record op.

## Records delen (teams)

Bij bepaalde recordtypen kunt u een record delen zodat een team gebruikers deze kan weergeven. De volgende recordtypen kunnen door teams worden gedeeld:

- Account
- Accreditatie
- Activiteit
- Toepassing
- Bedrijfsplan
- Certificering
- Relatie
- Cursus
- Aangepaste objecten
- Dealregistratie
- Gebeurtenis
- Examen
- Huishouden
- Lead
- MDF-aanvraag
- Doelstelling
- Verkoopkans
- Order
- Partner
- Portefeuille
- Monsteraanvraag
- Serviceaanvraag
- Aanvraag speciale prijs

Met accountrecords kunt u ook de relatie- en verkoopkansrecords delen die zijn gekoppeld aan deze accountrecord.

### Teams en eigenaarmodi voor records

Afhankelijk van de eigenaarmodus voor records die de beheerder instelt voor het type record, heeft een record mogelijk geen eigenaar. De record heeft in plaats daarvan mogelijk een primair aangepast boek of geen eigenaar of primair aangepast boek. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records. Eigenaarmodi voor records zijn alleen van toepassing op recordtypen waarvoor boeken worden ondersteund.

Als de beheerder de eigenaarmodus voor records wijzigt voor een type record, wordt voor records met een eigenaar mogelijk de eigenaar verwijderd als de record voor het eerst wordt bijgewerkt nadat de eigenaarmodus is gewijzigd. Als dit gebeurt, blijven alle teamleden lid van het team, behalve de vorige eigenaar van de record. De werking is hetzelfde voor teamleden die lid zijn van een voorgedefinieerde groep. Alle groepsleden blijven lid van het team, behalve de vorige eigenaar van de record. Het type record 'Account'

is een uitzondering op deze regel. Als de vorige eigenaar van een account lid is van een voorgedefinieerde groep, worden alle leden van de groep verwijderd uit het team. Alle leden van een team die geen lid zijn van de voorgedefinieerde groep, blijven lid van het team, net als bij andere recordtypen.

**OPMERKING:** in de standaardtoepassing wordt de vorige eigenaar van de record zoals beschreven niet behouden als lid van het team. De systeembeheerder kan het type record zo configureren dat de vorige eigenaar van de record wordt behouden als een lid van het team voor de record. Zie [Vorig eigendom aanpassen voor gedeelde records](#) voor meer informatie over het configureren van een type record om de vorige eigenaar te behouden als lid van het team.

Als u een record wilt delen, voegt u eerst de persoon toe aan het team voor de geselecteerde record. Vervolgens geeft u het toegangsprofiel van de gebruiker voor die record op.

**OPMERKING:** u kunt gebruikers toevoegen aan een team van een activiteit in de sectie met verwante informatie over gebruikers op de gegevenspagina van de activiteit. Wanneer u een gebruiker toevoegt aan een team van een activiteit, kunt u geen toegangsprofiel voor de gebruiker voor de activiteitsrecord opgeven. De gebruiker krijgt automatisch het toegangsprofiel 'Alleen-lezen' voor de activiteit. De gebruiker waarvan de naam wordt weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' van een activiteit, krijgt automatisch het profiel voor volledige toegang voor de activiteit. Het toegangsniveau dat de gebruiker voor de record heeft, is afhankelijk van de manier waarop het toegangsprofiel is geconfigureerd. Maar hoe het toegangsprofiel 'Alleen-lezen' ook is geconfigureerd, gebruikers kunnen alleen uit een activiteit worden verwijderd door de eigenaar van die activiteit en door de gebruiker waarvan de naam wordt weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' van de activiteit. Zie [Afspraken met anderen plannen](#) (op pagina 247) voor meer informatie over het toevoegen van gebruikers aan activiteiten.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een of meer teamleden kunt toevoegen aan een afzonderlijk record. Als uw rol de machtiging 'Batchtoewijzing teamleden' heeft, kunt u ook een batchaanvraag indienen om een teamlid toe te wijzen aan of te verwijderen uit een lijst met records. De functionaliteit voor batchtoewijzing wordt ondersteund voor alle recordtypen waarbij teams worden ondersteund, met uitzondering van het recordtype 'Activiteit'. Zie [Een teamlid toewijzen aan een lijst met records](#) (op pagina 160) voor informatie over het toewijzen van een teamlid aan een lijst met records.

### ***Ga als volgt te werk om een record te delen:***

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de gegevenspagina van de record omlaag naar de sectie 'Team' en klik op 'Gebruikers toevoegen'.
- 3 Klik in het venster 'Gebruiker team toevoegen' naast 'Gebruiker' op het zoekpictogram.
- 4 Selecteer een medewerker in het zoekvenster.
- 5 Ga als volgt te werk om rollen en toegangsniveaus in te stellen:

**OPMERKING:** afhankelijk van het recordtype en de set-up worden in uw toepassing andere opties weergegeven.

- a Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Teamrol' een optie om toe te lichten welke rol de gekoppelde record speelt met betrekking tot de hoofdrecord (optioneel).

- b** Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Toegang' een toegangsprofiel om voor het recordtype de toegangsrechten voor teamleden in te stellen. De volgende toegangsprofielen zijn standaard beschikbaar:
  - **Alleen-lezen.** In de standaardtoepassing kunnen gebruikers met dit toegangsprofiel records bekijken, maar niet wijzigen.
  - **Bewerken.** In de standaardtoepassing kunnen gebruikers met dit toegangsprofiel records bijwerken.
  - **Volledig.** In de standaardtoepassing kunnen gebruikers met dit toegangsprofiel records bijwerken en verwijderen.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen de toegangsinstellingen in de standaard toegangsprofielen wijzigen.

De beheerder kan andere toegangsprofielen beschikbaar maken voor teams.

**OPMERKING:** uw managers hebben als eigenaar toegang tot de records van hun ondergeschikten, ongeacht of de optie 'Toegankelijkheid manager ingeschakeld' is ingesteld in het bedrijfsprofiel en ongeacht de opties die u hier hebt geselecteerd in de vervolgkeuzelijst 'Toegang'. Voor iedere gebruiker wordt het toegangsniveau bepaald op basis van de meest uitgebreide toegang die is ingesteld in de toepassing. Zie 'Beheer toegangsprofielen' voor meer informatie over toegangsprofielen.

- 6** Klik op 'Opslaan'.
- 7** (Alleen verkoopkansteams) Ga als volgt te werk om de gehele omzet of een deel ervan aan een teamlid toe te wijzen:
  - a** Klik op de gegevenspagina voor verkoopkansen in het sectie 'Team verkoopkans' op 'Gebruikers bewerken'.
  - b** Voer op de pagina 'Gebruikers bewerken' voor 'Team verkoopkans' in het veld 'Percentagesplitsing' het percentage in van de waarde die aan het teamlid moet worden toegewezen.

De waarde in het veld 'Percentagesplitsing' kan elk getal tussen 0 (nul) en 100 zijn.

**OPMERKING:** het veld 'Omzet splitsen' is een alleen-lezenveld dat wordt berekend op basis van het veld 'Percentagesplitsing' in de record van het verkoopkansteam en het veld 'Omzet' in de verkoopkansrecord.
  - c** Klik op 'Opslaan'.

## Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie over verkoopkansteams:

- [Verkoopkansteams](#) (op pagina 377)

## Een teamlid toewijzen aan een lijst met records

U kunt een batchaanvraag indienen voor het toewijzen van een teamlid aan een lijst met records of voor het verwijderen van een teamlid uit een lijst met records. De functionaliteit voor batchtoewijzing wordt



ondersteund voor alle recordtypen waarbij teams worden ondersteund, met uitzondering van het recordtype 'Activiteit'. Zie [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157) voor een lijst met recordtypen voor de ondersteuning van teams.

**OPMERKING:** u kunt de functie voor batchtoewijzing niet gebruiken om het toegangsprofiel van een bestaand teamlid in een record te wijzigen.

### Voordat u begint:

- Als u een teamlid aan een lijst met records wilt toevoegen of uit een lijst met records wilt verwijderen, moet uw gebruikersrol beschikken over de machtiging 'Batchtoewijzing teamleden'.
- Maak, indien nodig, een lijst om de records vast te leggen waaraan u een teamlid wilt toevoegen of waaruit u een teamlid wilt verwijderen. Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor informatie over het maken en gebruiken van lijsten.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een teamlid kunt toewijzen aan een lijst met records.

### *Ga als volgt te werk om een teamlid toe te wijzen aan een lijst met records:*

- 1 Open de lijst met records.
- 2 Klik op de lijstpagina op 'Menu' en selecteer vervolgens 'Batchtoewijzing teamlid'.
- 3 Klik op de pagina 'Batchtoewijzing teamlid' op het zoekpictogram (vergroetglas) voor het veld 'Doelgebruiker'.
- 4 Selecteer in het venster 'Gebruiker zoeken' de gebruiker die u wilt toewijzen als teamlid.
- 5 Selecteer het keuzerondje 'Toevoegen'.
- 6 Selecteer in het veld 'Toegangsprofiel' het toegangsprofiel voor het teamlid voor de records in de lijst.  
**OPMERKING:** zie [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157) voor informatie over de toegangsprofielen die u aan teamleden kunt toewijzen.
- 7 Klik op 'Toewijzen'.

De pagina 'Wachtrij aanvraag batchtoewijzing' wordt geopend. Uw aanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Actieve aanvragen'. Zie Pagina Wachtrij aanvraag batchtoewijzing voor meer informatie over de pagina 'Wachtrij aanvraag batchtoewijzing'.

Wanneer uw aanvraag is verwerkt, wordt u per e-mail op de hoogte gesteld.

De door u geselecteerde gebruiker wordt niet toegevoegd aan een record als niet wordt voldaan aan een of meer van de volgende voorwaarden voor dat record:

- De gebruiker is al lid van het team in de record. In dit geval blijven het teamlidmaatschap van de gebruiker en het toegangsprofiel voor het teamlidmaatschap van de gebruiker voor dat record ongewijzigd.
- Met uw toegang tot de record kunt u geen teamlid toevoegen aan de record.

In het logboek voor de aanvraag batchtoewijzing worden gegevens weergegeven voor eventuele records die niet zijn bijgewerkt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een teamlid kunt verwijderen uit een lijst met records.

***Ga als volgt te werk om een teamlid te verwijderen uit een lijst met records:***

- 1 Open de lijst met records.
- 2 Klik op de lijstpagina op 'Menu' en selecteer vervolgens 'Batchtoewijzing teamlid'.
- 3 Klik op de pagina 'Batchtoewijzing teamlid' op het zoekpictogram (vergrootglas) voor het veld 'Doelgebruiker'.
- 4 Selecteer in het venster 'Gebruiker zoeken' de gebruiker die u uit het team wilt verwijderen.
- 5 Selecteer het keuzerondje 'Verwijderen'.
- 6 Klik op 'Toewijzen'.

De pagina 'Wachtrij aanvraag batchtoewijzing' wordt geopend. Uw aanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Actieve aanvragen'.

Wanneer uw aanvraag is verwerkt, wordt u per e-mail op de hoogte gesteld.

De door u geselecteerde gebruiker wordt niet verwijderd uit een record als wordt voldaan aan een of meer van de volgende voorwaarden voor dat record:

- De gebruiker is de eigenaar van de record.
- De gebruiker en eigenaar van de record zijn allebei lid van dezelfde gebruikersgroep.
- (Alleen recordtype 'Lead') De gebruiker is de verkoper voor de record, de naam van de gebruiker wordt dus weergegeven in het veld 'Verkoper' in de record.
- Met uw toegang tot de record kunt u geen teamleden verwijderen uit de record.

In het logboek voor de aanvraag batchtoewijzing worden gegevens weergegeven voor eventuele records die niet zijn bijgewerkt.

## Primaire aangepaste boeken voor records wijzigen

Afhankelijk van de eigenaarmodus voor records die de beheerder configureert voor een type record, bevat een record van dat type mogelijk een gekoppeld primair aangepast boek in plaats van een eigenaar. U kunt het primaire aangepaste boek voor een record wijzigen. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.

***Ga als volgt te werk om het primaire aangepaste boek voor een record te wijzigen:***

- 1 Klik op de recordgegevenspagina in het veld 'Boek' op het zoekpictogram.
- 2 Zoek in het zoekvenster het aangepaste boek dat u wilt koppelen aan de record en klik op 'Selecteren'.

**OPMERKING:** alleen gegevensboeken kunnen worden gekoppeld aan een record.

Het aangepaste boek dat eerder het primaire boek was bij een record, wordt verwijderd uit de record. Als u het aangepaste boek wilt koppelen aan de record, voegt u het boek toe aan de record in de sectie 'Boek' op de recordgegevenspagina.

**OPMERKING:** u kunt het selectievakje 'Primair' niet bewerken voor een aangepaste boekrecord in de sectie met verwante informatie 'Boek' op een recordgegevenspagina.

## Groepen records bijwerken

De functie 'Batch bijwerken' wordt ondersteund voor veel recordtypen van het hoogste niveau. Met deze functie kunt u de waarden in velden voor een groep records tegelijk bijwerken. U kunt bijvoorbeeld een andere medewerker aanwijzen als de eigenaar van een batch met records. Dit kunt u doen door groepen records bij te werken.

**OPMERKING:** voor bepaalde recordtypen die specifiek zijn voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition wordt de functie 'Batch bijwerken' niet ondersteund. Het betreft de recordtypen 'Reactiebericht', 'Berichtgevingsplan', 'Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan', 'Voorraadcontrolerapport', 'Voorraadperiode', 'Disclaimer monster', 'Monstertransactie' en 'Transactie-item'.

U kunt waarden bijwerken in maximaal 100 geselecteerde records tegelijk voor de recordtypen waarvoor de functie 'Batch bijwerken' wordt ondersteund. Als de lijst meer dan 100 records bevat, herhaalt u deze taak totdat alle records zijn bijgewerkt. U kunt ook uw lijst verfijnen zodat deze alleen de records bevat die u wilt bijwerken.

Houd bij het bijwerken van groepen met records rekening met het volgende:

- Als u een groep records wilt bijwerken, moet aan uw gebruikersrol ten minste een van de volgende machtigingen zijn toegewezen: 'Alle velden in batch bijwerken' of 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken'. Als aan uw gebruikersrol niet ten minste een van deze machtigingen is toegewezen, kunt u de functie 'Batch bijwerken' niet gebruiken.

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken' is toegewezen maar niet de machtiging 'Alle velden in batch bijwerken', dan kunt u mogelijk een beperkte set velden bijwerken via de functie 'Batch bijwerken'. Als de gegevenspaginalay-out die aan uw gebruikersrol is toegewezen voor het type record dat u bijwerkt een statische lay-out is, kunt u alleen de velden bijwerken die u kunt bewerken in de gegevenspaginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor dat type record. Als de gegevenspaginalay-out echter dynamisch is, geldt er geen beperking voor de set velden die u kunt bijwerken via de functie 'Batch bijwerken'.

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Alle velden in batch bijwerken' is toegewezen, dan is de set velden die u kunt bijwerken via de functie 'Batch bijwerken' niet beperkt, ongeacht of aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken' is toegewezen en ongeacht of de gegevenspaginalay-out statisch of dynamisch is.

**OPMERKING** bepaalde velden zijn standaard ingesteld op alleen-lezen en kunnen alleen worden bijgewerkt in Oracle CRM On Demand. Enkele voorbeelden van velden die altijd zijn ingesteld op alleen-lezen zijn de velden 'Gemaakt' en 'Gemaakt: datum'. Beide velden zijn beschikbaar in veel verschillende recordtypen.

- Als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om de waarde in het veld 'Verkoopfase' te wijzigen voor een of meer verkoopkansrecords, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de records niet automatisch bijgewerkt naar het standaardpercentage voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase. Als u wilt dat het waarschijnlijkheidspercentage voor de verkoopkansen wordt gewijzigd als de verkoopfase wordt bijgewerkt, wijzigt u de verkoopfase voor elke afzonderlijke record of via webservices. Zie Integratie van webservices voor meer informatie over webservices.
- U kunt afzonderlijke adresvelden (accounts, relaties, leads, enzovoort) niet bijwerken voor records met de functie 'Batch bijwerken'. Als uw bedrijf gedeelde adressen gebruikt, kunt u de velden voor adresrecords

van het hoogste niveau wel bijwerken. Zie [Adressen](#) en [Adressen delen tussen account-, relatie-, dealer- en partnerrecords](#) (op pagina 403) voor meer informatie over gedeelde adressen.

**OPMERKING:** u kunt de functie 'Batch bijwerken' gebruiken om de waarden bij te werken in een groep met productomzetrecords die tegelijkertijd zijn gekoppeld aan een verkoopkans. Zie [Producten aan verkoopkansen koppelen](#) (op pagina 366) voor meer informatie over het bijwerken van waarden in een groep met productomzetrecords voor verkoopkansen.

### Voordat u begint:

- Maak zo nodig een lijst met alle records die u wilt bijwerken. Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor informatie over het maken en gebruiken van lijsten.
- Als u een groep records wilt bijwerken, moet aan uw gebruikersrol ten minste een van de volgende machtigingen zijn toegewezen: 'Alle velden in batch bijwerken' of 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken'.
- Zie [Verkoopfasen en batch bijwerken](#) (op pagina 378) voor meer informatie over de beschikbare waarden voor selectie als u het veld 'Verkoopfase' bijwerkt voor verkoopkansrecords.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u geselecteerde records in een lijst bijwerkt.

### ***Ga als volgt te werk om geselecteerde records in een lijst bij te werken:***

- 1 Open de lijst met records die u wilt bijwerken.

**OPMERKING:** als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt, zijn alleen de records die worden weergegeven op de lijstpagina beschikbaar om bij te werken. Bijvoorbeeld: als u maar tien records weergeeft op uw lijstpagina, zijn alleen deze tien records beschikbaar voor u om bij te werken. U kunt maximaal honderd records weergeven op de lijstpagina.

- 2 Sorteert zo nodig de lijst, zodat de records die u wilt bijwerken boven aan de lijst staan.

**TIP:** klik op de kolomkop om de lijst te sorteren op kolom. Klik opnieuw op de kolomkop om dezelfde kolom in omgekeerde volgorde te sorteren.

- 3 Klik op de lijstpagina van de record op 'Menu' en selecteer 'Batch bijwerken'.
- 4 Schakel in stap 1 het selectievakje uit voor records die u niet wilt bijwerken en klik op 'Volgende'.
- 5 Selecteer in stap 2 de velden die u wel wilt bijwerken en voer de nieuwe waarden voor deze velden in. U kunt maximaal vijf velden selecteren waarvan u de waarde wilt bijwerken. Laat de kolom 'Waarde' in stap 2 leeg als u bestaande waarden uit een veld wilt verwijderen.
- 6 Klik op 'Voltooien'.

## Records samenvoegen

Voor bepaalde recordtypen kunt u, als er dubbele records aanwezig zijn, maximaal vijf records van hetzelfde recordtype tegelijk samenvoegen tot één record. De samenvoegfunctie wordt ondersteund voor de recordtypen 'Account', 'Relatie', 'Afdeling', 'Huishouden', 'Lead', 'Partner', 'Portefeuille' en 'Serviceaanvraag'.

**OPMERKING:** zie [Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen voor meer informatie over wat er gebeurt als u afdelingen samenvoegt](#).

Wanneer u twee of meer records samenvoegt, geeft u in de resterende record (de *primaire record*) de veldwaarden op van de records die u wilt behouden. De verwijderde records worden de *dubbele records* genoemd.

De volgende overwegingen zijn van toepassing bij het samenvoegen van records:

- Als een veld dezelfde waarde heeft voor zowel de primaire als alle dubbele records, en dat veld verplicht is, kunt u de waarde in dat veld niet wijzigen tijdens het samenvoegen. Als het veld echter niet verplicht is, kunt u een lege waarde selecteren in plaats van de bestaande waarde van het veld.
- In velden die worden bijgewerkt door het systeem, wordt bij het samenvoegen standaard de waarde van de primaire record opgegeven. U kunt deze waarde niet wijzigen.
- In een meervoudige keuzelijst kunt u opgeven welke waarden u wilt behouden. De volgende opties zijn beschikbaar om te selecteren tijdens het samenvoegen:
  - De set waarden uit de primaire record.
  - De set met waarden uit elke record van de dubbele records.
  - Een set met waarden uit alle records, met een maximum van 10 waarden. Elke waarde wordt slechts eenmaal opgenomen, ook als die waarde in de set waarden van twee of meer records voorkomt.
  - Een lege waarde, als het veld niet verplicht is.
- Als uw bedrijf gedeelde adressen gebruikt, kunt u de afzonderlijke velden in de factuur-, verzend- en primaire adressen die moeten worden behouden niet selecteren als u twee of meer accounts, partners of relaties samenvoegt. Zie [Accountvelden: voorbereiding voor importeren](#), [Relatievelden: voorbereiding voor importeren](#) en [Partnervelden: voorbereiding voor importeren](#) voor meer informatie over adresvelden voor accounts, relaties en partners. Zie [Adressen](#) voor meer informatie over gedeelde adressen.

Als u de records samenvoegt, gebeurt het volgende:

- Aangepaste boeken die aan de primaire record zijn gekoppeld, blijven altijd behouden. De aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, worden echter niet automatisch gekoppeld aan de primaire record. De systeembeheerder kan echter een optie inschakelen voor het bedrijfsprofiel waarmee u de aangepaste boeken automatisch kunt koppelen aan de primaire record als u de records samenvoegt. Zie [Gekoppelde aangepaste boeken behouden bij samenvoegen van records](#) (op pagina 168) voor meer informatie.

De koppelingen met de aangepaste boeken worden tijdens het samenvoegen nooit verwijderd uit de dubbele records, zelfs niet als u de optie selecteert om die boeken te koppelen aan de primaire record. Als u een verwijderde dubbele record later herstelt, zijn de aangepaste boeken nog steeds gekoppeld aan de record.

- Voor de recordtypen Account, Relatie, Huishouden en Portefeuille worden de teamleden in de dubbele records automatisch gekoppeld aan de primaire record, maar zij worden niet verwijderd uit de dubbele records. Als u een verwijderde dubbele record later herstelt, zijn de teamleden nog steeds gekoppeld aan de record. In de sectie voor teamgerelateerde informatie van de primaire record is de recordtypetoegang ingesteld op [Samengevoegde eigenaar](#) voor gebruikers die de eigenaars waren van de dubbele records. Via het toegangsniveau [Samengevoegde eigenaar](#) heeft de gebruiker toegang tot de primaire record.

**Opmerking:** nadat de records zijn [samengevoegd](#), kunt u het [toegangsniveau voor deze gebruikers](#) wijzigen. Nadat u het [toegangsniveau hebt gewijzigd](#), kunt u het echter niet terugzetten naar [Samengevoegde eigenaar](#).

- Voor de recordtypen Lead, Partner en Serviceaanvraag worden de teamleden in de dubbele records niet automatisch gekoppeld aan de primaire record en worden zij niet verwijderd uit de dubbele records. Als u een verwijderde dubbele record later herstelt, zijn de teamleden nog steeds gekoppeld aan de record.
- Als uw bedrijf gedeelde adressen gebruikt, gebeurt het volgende:
  - Als u twee of meer relaties samenvoegt, blijft het primaire adres van de primaire relatie behouden, indien dat bestaat. De primaire adressen van de dubbele relaties en eventuele andere adressen die zijn gekoppeld aan de dubbele relaties, worden automatisch gekoppeld aan de primaire relatie en worden verwijderd uit de dubbele relaties. Als de primaire record geen primair adres heeft, worden de dubbele records gecontroleerd om te bepalen of er in een van die records een primair adres aanwezig is. Als in een van de dubbele records een primair adres wordt gevonden, wordt dat adres het primaire adres van de primaire relatie. De dubbele records worden gecontroleerd in de volgorde waarin ze zijn toegevoegd aan de samenvoegbewerking. Nadat een primair adres is gevonden in een dubbele record, worden de resterende dubbele records niet meer gecontroleerd op een primair adres.

Als zowel de primaire relatie als de dubbele relaties geen primair adres bevatten, wordt het eerste gekoppelde adres dat in een dubbele relatie (indien aanwezig) wordt gevonden het primaire adres van de primaire relatie.

Als u een verwijderde dubbele relatie later herstelt, zijn geen van de adressen, inclusief het primaire adres, beschikbaar die voorafgaand aan het samenvoegen waren gekoppeld aan de dubbele relatie.
  - Als u twee of meer accounts of partners samenvoegt, blijven het factuur- en verzendadres van de primaire record behouden, indien deze bestaan. Als de primaire record geen factuuradres heeft, worden de dubbele records gecontroleerd om te bepalen of er in een van die records een factuuradres aanwezig is. Als een factuuradres wordt gevonden, wordt dat factuuradres gekopieerd naar de primaire record. Als de primaire record geen verzendadres heeft, worden de dubbele records ook gecontroleerd om te bepalen of er in een van die records een verzendadres aanwezig is. Als een verzendadres wordt gevonden, wordt dat verzendadres gekopieerd naar de primaire record. De dubbele records worden gecontroleerd in de volgorde waarin ze zijn toegevoegd aan de samenvoegbewerking. Nadat een factuur- of verzendadres is gevonden, worden de resterende dubbele records niet meer gecontroleerd op een adres van dat type.

Met uitzondering van de factuur- en verzendadressen voor accounts en partners worden alle overige adressen die zijn gekoppeld aan een dubbele record automatisch gekoppeld aan de primaire record en worden verwijderd uit de dubbele record.

Als u een verwijderde dubbele account of partner later herstelt, zijn de factuur- en verzendadressen beschikbaar in de record (als deze aanwezig waren voorafgaand aan het samenvoegen), maar worden de koppelingen naar eventuele andere adressen niet hersteld.
- Als uw bedrijf geen gedeelde adressen gebruikt, gebeurt het volgende:
  - Als u twee of meer relaties samenvoegt, worden alle adressen die zijn gekoppeld aan een dubbele relatie automatisch gekoppeld aan de primaire relatie en worden verwijderd uit de dubbele relatie. Als de primaire record voorafgaand aan het samenvoegen geen primair adres bevatte, wordt het eerste adres dat wordt gekoppeld aan de primaire record tijdens het samenvoegen het primaire adres voor de primaire relatie. Als u een verwijderde dubbele relatie later herstelt, zijn geen van de adressen, inclusief het primaire adres, beschikbaar die waren gekoppeld aan de dubbele relatie.
  - Als u twee of meer accounts of partners samenvoegt, worden de factuur- en verzendadressen van de dubbele records niet gekopieerd naar of gekoppeld aan de primaire record en worden niet verwijderd uit de dubbele records.

Met uitzondering van de factuur- en verzendadressen voor accounts en partners worden alle overige adressen die zijn gekoppeld aan een dubbele record automatisch gekoppeld aan de primaire record en worden verwijderd uit de dubbele record.

Als u een verwijderde dubbele account of partner later herstelt, zijn de factuur- en verzendadressen beschikbaar in de record (als deze aanwezig waren voorafgaand aan het samenvoegen), maar worden de koppelingen naar eventuele andere adressen niet hersteld.

- Behalve de eerder beschreven uitzonderingen voor aangepaste boeken, teams en adressen, en de uitzonderingen die worden beschreven in Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen, worden alle records die zijn gekoppeld aan een dubbele record automatisch gekoppeld aan de primaire record en worden verwijderd uit de dubbele record voordat deze wordt gewist. Als u een verwijderde dubbele record later herstelt, worden de koppelingen van die record met andere records niet hersteld en zijn de secties met gerelateerde informatie van de herstelde record leeg. Dit geldt zelfs als de primaire en dubbele record beide zijn gekoppeld aan dezelfde record voorafgaand aan het samenvoegen.

In de meeste gevallen wordt in Oracle CRM On Demand niet gecontroleerd op dubbele gerelateerde records als de records die waren gekoppeld aan de dubbele record zijn gekoppeld aan de primaire record. Als u dubbele gerelateerde records wilt verwijderen, moet u deze wissen. In het geval van verkoopkans die zijn gekoppeld aan accounts wordt de verkoopkans in Oracle CRM On Demand niet gekoppeld aan een primaire account vanuit een samengevoegde account als de verkoopkans dezelfde verkoopkansnaam en ID van primaire relatie heeft als een verkoopkans die al is gekoppeld aan de primaire account.

- Als er meer dan 9999 records van een type record zijn die zijn gekoppeld aan een van de samen te voegen records, wordt het samenvoegen niet voltooid. Als er grote aantallen records zijn van een type record die zijn gekoppeld aan een van de records die u wilt samenvoegen, kan er ook een time-out voor de samenvoegbewerking optreden, zelfs als het aantal gekoppelde records van een type record niet groter is dan 9999. Andere factoren kunnen ook een time-out van de samenvoegbewerking veroorzaken, zoals de typen records die moeten worden samengevoegd, de snelheid van uw netwerk, en de belasting van de database van Oracle CRM On Demand en de server van Oracle CRM On Demand. U kunt deze problemen op de volgende manier omzeilen:
  - Ontkoppel enkele gekoppelde records van de bovenliggende record zo nodig voordat u de bovenliggende records samenvoegt.
  - Voer samenvoegbewerkingen uit buiten de piekuren.

### **Voordat u begint:**

- U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Records samenvoegen' is toegewezen. Aan uw gebruikersrol moeten ook de machtigingen 'Gebruikers beheren' en 'Rollen en toegang beheren' zijn toegewezen om records van het type 'Afdeling' te kunnen samenvoegen.
- Er moet ten minste aan een van de volgende condities zijn voldaan:
  - Met uw toegangsniveau voor zowel de primaire record als voor elk van de dubbele records kunt u de record verwijderen.
  - Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Records samenvoegen zonder verwijderingstoegang' zijn toegewezen.

Als u niet over het vereiste toegangsniveau voor de primaire record beschikt om de record te kunnen verwijderen en als aan uw gebruikersrol niet de machtiging 'Records samenvoegen zonder verwijderingstoegang' is toegewezen, is de knop 'Samenvoegen' niet beschikbaar voor de record.

- Noteer de recordnamen zodat u deze tijdens de samenvoeging kunt selecteren.

### **Ga als volgt te werk om records samen te voegen:**

- 1** Selecteer de record die u als primaire record wilt behouden.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van records.
- 2** Klik op de gegevenspagina van de record op de knop 'Samenvoegen'.
- 3** Klik in stap 1 op het zoekpictogram en selecteer de eerste dubbele record.
- 4** Klik op het pluspictogram (+) en vervolgens op het zoekpictogram om een aanvullende dubbele record te selecteren (optioneel).  
U kunt naast de primaire record maximaal vier dubbele records selecteren voor het samenvoegen.
- 5** Controleer in stap 2 de waarden voor elke record en selecteer de waarden die u met de record wilt opslaan.  
In de kolom 'Waarde die u wilt opslaan' worden standaard de waarden uit de primaire record weergegeven.
- 6** Als u in stap 3 wilt dat de boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, ook worden gekoppeld aan de primaire record wanneer de records worden samengevoegd, schakelt u het selectievakje in.  
**OPMERKING:** stap 3 wordt alleen weergegeven als het selectievakje 'Samenvoeging van boeken voor dubbele record inschakelen' is ingeschakeld voor het bedrijfsprofiel. Als stap 3 niet wordt weergegeven of als u het selectievakje in stap 3 niet inschakelt, worden boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, niet automatisch gekoppeld aan de primaire record wanneer de records worden samengevoegd. Zie [Gekoppelde aangepaste boeken behouden bij samenvoegen van records](#) (op pagina 168) voor meer informatie.
- 7** Klik op 'Voltooien'.

## **Gekoppelde aangepaste boeken behouden bij samenvoegen van records**

Als u twee of meer records samenvoegt, blijven aangepaste boeken die aan de primaire record zijn gekoppeld, altijd behouden. Aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, worden echter niet automatisch gekoppeld aan de primaire record. Dit betekent dat als een gebruiker toegang heeft tot een dubbele record door deelname aan een aangepast boek dat is gekoppeld aan de dubbele record en de gebruiker geen toegang heeft tot die dubbele record of de primaire record via een andere component voor toegangscontrole, de gebruiker geen toegang heeft tot de primaire record als de records zijn samengevoegd, tenzij het desbetreffende boek handmatig wordt gekoppeld aan de primaire record nadat de records zijn samengevoegd.

Als de systeembeheerder echter het selectievakje Samenvoeging van boeken voor dubbele records inschakelen inschakelt voor het bedrijfsprofiel en u twee of meer records samenvoegt, wordt in een aanvullende stap in de samenvoegbewerking de optie geboden om de aangepaste boeken uit de dubbele records te koppelen aan de primaire record.



## Eigenaarmodi voor records en Records samenvoegen

Als u de optie selecteert om de aangepaste boeken uit de dubbele records te koppelen aan de primaire record wanneer u twee of meer records samenvoegt, wordt met de eigenaarmodus voor de record die is geconfigureerd voor het type record bepaald welke aangepaste boeken worden gekoppeld aan de primaire record nadat de records zijn samengevoegd. Deze procedure wordt beschreven in de volgende secties.

### Gebruikersmodus

Als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus, worden de volgende acties uitgevoerd als u de records hebt samengevoegd:

- In het veld 'Boek' voor de primaire record wordt het gebruikersboek getoond voor de eigenaar van de primaire record.
- Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, worden gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie Boeken op de gegevenspagina van de primaire record.
- Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de primaire record, worden nog steeds gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina van de primaire record.
- De koppelingen naar de aangepaste boeken worden niet verwijderd uit de dubbele records. Als u een verwijderde dubbele record later herstelt, zijn de aangepaste boeken nog steeds gekoppeld aan de record.

### Boekmodus

Als het type record is geconfigureerd in boekmodus, worden de volgende acties uitgevoerd als u de records hebt samengevoegd:

- Het aangepaste boek dat u selecteert in het veld 'Boek' in stap 2 van de samenvoegbewerking, wordt het primaire boek voor de primaire record. Als u het boek in de primaire record selecteert, wordt het primaire boek uit elke van de dubbele records gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie Boeken op de gegevenspagina van de primaire record. Als u echter een boek in een dubbele record selecteert als het primaire boek, wordt het boek dat het primaire boek was voor de primaire record, niet automatisch gekoppeld aan de primaire record.
- Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, worden gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie Boeken op de gegevenspagina van de primaire record.
- Alle niet-primaire aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de primaire record, worden nog steeds gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina van de primaire record.
- De koppelingen naar de aangepaste boeken worden niet verwijderd uit de dubbele records. Als u een verwijderde dubbele record later herstelt, zijn de aangepaste boeken nog steeds gekoppeld aan de record.

### Gemengde modus

Als het type record is geconfigureerd in gemengde modus, worden de volgende acties uitgevoerd als u de records hebt samengevoegd:

- Als aan alle primaire records en alle dubbele records een eigenaar is toegewezen, worden dezelfde acties uitgevoerd als wanneer het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus.

- Als aan de primaire record en dubbele records een primair aangepast boek is toegewezen, worden dezelfde acties uitgevoerd als wanneer het type record is geconfigureerd in boekmodus.
- Als aan de primaire record een eigenaar is toegewezen en als aan een of meer dubbele records een primair aangepast boek is toegewezen, worden de volgende acties uitgevoerd nadat de records zijn samengevoegd:
  - Het aangepaste boek dat u selecteert in het veld 'Boek' in stap 2 van de samenvoegbewerking, wordt getoond in het veld 'Boek' van de primaire record als de records zijn samengevoegd. Als u een aangepast boek selecteert in een dubbele record, wordt dit aangepaste boek het primaire boek voor de primaire record en wordt het veld Eigenaar van de primaire record niet gevuld.

Als u het gebruikersboek selecteert in de primaire record of een gebruikersboek in een dubbele record, wordt deze gebruiker de eigenaar van de primaire record. In het veld Boek van de primaire record wordt het gebruikersboek getoond voor de eigenaar van de primaire record. Aan de primaire record is geen primair aangepast boek toegewezen.
  - Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records (inclusief aangepaste boeken die het primaire boek waren voor een dubbele record), worden gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie Boeken op de gegevenspagina van de primaire record.
  - Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de primaire record, worden nog steeds gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina van de primaire record.
- Als aan de primaire record een primair aangepast boek is toegewezen en als aan een of meer van de dubbele records een eigenaar is toegewezen, worden de volgende acties uitgevoerd:
  - Het aangepaste boek dat u selecteert in het veld 'Boek' in stap 2 van de samenvoegbewerking, wordt getoond in het veld 'Boek' van de primaire record als de records zijn samengevoegd. Als u het primaire aangepaste boek selecteert in de primaire record of een aangepast boek in een dubbele record, wordt dit aangepaste boek het primaire aangepaste boek voor de primaire record en wordt het veld Eigenaar van de primaire record niet gevuld.

Als u een gebruikersboek selecteert in een dubbele record, wordt die gebruiker de eigenaar van de primaire record en wordt in het veld Boek van de primaire record het gebruikersboek getoond voor deze gebruiker. Aan de primaire record is geen primair aangepast boek toegewezen als de records zijn samengevoegd. Het aangepaste boek dat het primaire boek was voor de primaire record, wordt niet automatisch gekoppeld aan de primaire record als de records zijn samengevoegd.
  - Alle aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de dubbele records, worden gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie Boeken op de gegevenspagina van de primaire record.
  - Alle niet-primaire aangepaste boeken die zijn gekoppeld aan de primaire record, worden nog steeds gekoppeld aan de primaire record in de sectie met verwante informatie 'Boeken' op de gegevenspagina van de primaire record.
  - De koppelingen naar de aangepaste boeken worden niet verwijderd uit de dubbele records. Als u een verwijderde dubbele record later herstelt, zijn de aangepaste boeken nog steeds gekoppeld aan de record.

## Informatie in de koppelingen met aangepaste boeken

Als een aangepast boek wordt gekoppeld aan de primaire record en aan een dubbele record voordat u de records samenvoegt, blijft de informatie in de koppeling naar het boek in de primaire record behouden nadat de records zijn samengevoegd (inclusief de instelling bij het selectievakje Automatische koppeling). Als een

aangepast boek wordt gekoppeld aan een dubbele record en niet wordt gekoppeld aan de primaire record voordat u de records samenvoegt, worden de volgende acties uitgevoerd wanneer het aangepaste boek wordt gekoppeld aan de primaire record nadat de records zijn samengevoegd:

- Het selectievakje 'Automatische koppeling' in de koppeling met de primaire record wordt niet ingeschakeld, ook al is het selectievakje 'Automatische koppeling' wel ingeschakeld in de koppeling met de dubbele record.
- De velden 'Begindatum' en 'Einddatum' in de koppeling met de primaire record worden gevuld met de informatie uit de bijbehorende velden in de koppeling met de dubbele record of de velden worden leeg gelaten als deze niet zijn gevuld in de koppeling met de dubbele record.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor meer informatie over eigenaarmodi voor records:

- [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50)

## Aantekeningen toevoegen

Voor recordtypen waarbij de functie voor aantekeningen wordt ondersteund, kunt u op twee manieren een aantekening toevoegen:

- Door rechtsboven op de gegevenspagina van de record op het aantekeningenpictogram te klikken. Dit is beschikbaar als het berichtencentrum is ingeschakeld voor uw bedrijf. Met deze methode kunt u aantekeningen toevoegen aan een lijst met aantekeningen voor de record en u abonneren op aantekeningen die worden toegevoegd aan de record.
- Door in de sectie 'Aantekeningen' op 'Nieuw' te klikken.

Als de beheerder het aantekeningenpictogram beschikbaar heeft gemaakt, is de sectie 'Aantekeningen' normaal gesproken niet beschikbaar. Als de sectie 'Aantekeningen' echter wordt weergegeven, worden aantekeningen die u toevoegt aan de lijst met aantekeningen, ook toegevoegd aan de sectie 'Aantekeningen'.

Zie [Werken met het berichtencentrum](#) (op pagina 46) voor meer informatie. Zie [Werken met de lijst met aantekeningen](#) (op pagina 175) voor meer informatie over het gebruik van de lijst met aantekeningen.

Voor wat betreft de toegangsrechten voor de aantekening maakt het niet uit met welke methode een aantekening wordt gemaakt.

### ***Ga als volgt te werk om een aantekening te maken met behulp van het aantekeningenpictogram:***

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Klik op de gegevenspagina op het aantekeningenpictogram.
- 3 Klik op 'Nieuwe aantekening'.
- 4 Typ in de bovenste regel van de aantekening het onderwerp.

- 5 Schakel het selectievakje 'Privé' in als u wilt voorkomen dat andere gebruikers de aantekening zien.  
Zie [Pagina Aantekening bewerken](#) (zie "[Pagina 'Aantekening bewerken'](#)" op pagina 172) voor meer informatie over het gebruik van het selectievakje 'Privé' voor toegang tot de aantekening.
- 6 Klik op 'Opslaan'.

### ***Ga als volgt te werk om een aantekening toe te voegen in de sectie 'Aantekeningen':***

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de gegevenspagina naar de sectie 'Aantekeningen' en klik op de titelbalk 'Aantekeningen' op 'Nieuw'.
- 3 Vul op de pagina 'Aantekening bewerken' het veld 'Onderwerp' en desgewenst het veld 'Omschrijving' in.  
**OPMERKING:** Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen is er mogelijk een HTML-editor beschikbaar voor het veld 'Omschrijving'. Zie [Informatie over de HTML-editor](#) (zie "[De HTML-editor](#)" op pagina 173) voor meer informatie.
- 4 Selecteer 'Privé' als u wilt voorkomen dat anderen de aantekening zien.  
Zie [Pagina Aantekening bewerken](#) (zie "[Pagina 'Aantekening bewerken'](#)" op pagina 172) voor meer informatie over het gebruik van het selectievakje 'Privé' voor toegang tot de aantekening.
- 5 Sla de record op.

## Pagina 'Aantekening bewerken'

Op de pagina 'Aantekening bewerken' kunt u een aantekening toevoegen aan een record of u kunt gegevens bijwerken in een bestaande aantekening. Hier wordt de volledige set velden voor een aantekeningenrecord weergegeven. De volgende tabel geeft een overzicht van de velden op de pagina 'Aantekening bewerken'.

Veld	Omschrijving
Onderwerp	Een vereist tekstveld waarin u een korte omschrijving kunt invoeren van de inhoud of het doel van de opmerking.
Privé	Als u de aantekening hebt gemaakt, gebeurt het volgende met het selectievakje 'Privé': <ul style="list-style-type: none"><li>■ Als u het selectievakje 'Privé' niet inschakelt of als u het selectievakje uitschakelt nadat het eerder is ingeschakeld, kan iedereen met toegang tot de record de aantekening voor de record bekijken.</li><li>■ Als u het selectievakje 'Privé' inschakelt, is de aantekening standaard niet zichtbaar voor andere gebruikers, ook al is de aantekening gekoppeld aan een record die wel zichtbaar is voor andere gebruikers. De aantekening is mogelijk wel zichtbaar voor bepaalde gebruikers. Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Privénotities weergeven' is toegewezen, hebben toegang tot alle aantekeningen waarvoor het selectievakje 'Privé' is</li></ul>

Veld	Omschrijving
	<p>ingeschakeld, ongeacht wie de eigenaar is van de aantekening. Met de machtiging 'Privénotities weergeven' kan een gebruiker geen aantekeningen bijwerken of verwijderen die zijn gemarkeerd als 'Privé' en waarvan een andere gebruiker de eigenaar is. De machtiging 'Privénotities weergeven' wordt normaal gesproken alleen toegewezen aan systeembeheerders.</p> <p>Als u het selectievakje 'Privé' inschakelt voor een aantekening die u niet hebt gemaakt, kunnen alleen de gebruiker die de aantekening heeft gemaakt en gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Privénotities weergeven' is toegewezen, de aantekening bekijken nadat u de wijzigingen hebt opgeslagen. U en andere gebruikers kunnen de aantekening niet bekijken. Uw naam wordt wel weergegeven in het veld 'Eigenaar' voor de aantekening.</p>
Omschrijving	<p>De inhoud van de opmerking. Het maximumaantal toegestane tekens is 16.350.</p> <p><b>OPMERKING:</b> verschillende beperkingen zijn van toepassing wanneer u aantekeningen importeert in Oracle CRM On Demand (zie <a href="#">Aantekeningenvelden: voorbereiding importeren</a>).</p> <p>Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen is er mogelijk een HTML-editor beschikbaar voor het veld 'Omschrijving'. Zie <a href="#">Informatie over de HTML-editor</a> (zie "<a href="#">De HTML-editor</a>" op pagina 173) voor meer informatie.</p>

## De HTML-editor

Met de instelling in het selectievakje HTML-opmaak inschakelen in het bedrijfsprofiel wordt bepaald of HTML-opmaak wordt ondersteund in het veld 'Omschrijving' voor aantekeningen. Als de beheerder dit selectievakje inschakelt, gebeurt het volgende:

- Er is een HTML-editor beschikbaar voor het veld 'Omschrijving' als u een aantekening maakt of bewerkt in de sectie met verwante informatie voor aantekeningen op een gegevenspagina van een record en de HTML-opmaak wordt toegepast wanneer u de aantekening via de sectie met verwante informatie weergeeft.
 

**OPMERKING:** u moet de HTML-werkbalk gebruiken om HTML-opmaak op de tekst in het veld 'Omschrijving' toe te passen. Labels die als tekst in het veld 'Omschrijving' worden ingevoerd, worden niet als HTML-labels geïnterpreteerd.
- Wanneer u aantekeningen uit Oracle CRM On Demand exporteert, worden de labels voor HTML-opmaak die is toegepast met de HTML-editor, met de tekst geëxporteerd.
- Wanneer u aantekeningen importeert, worden alle ondersteunde HTML-labels in het veld 'Omschrijving' geïmporteerd en worden de labels geïnterpreteerd wanneer de aantekening wordt weergegeven via de sectie met verwante informatie voor aantekeningen van een gegevenspagina van een record. Alle niet-ondersteunde HTML-labels worden verwijderd voordat de geïmporteerde aantekening wordt opgeslagen.
 

**OPMERKING:** het veld 'Omschrijving' voor aantekeningen ondersteunt dezelfde elementen en attributen die voor HTML worden ondersteund in e-mailberichten in workflows. Zie [HTML-code in e-mailberichten voor workflows voor een lijst met ondersteunde elementen en attributen](#).

- Alle tekst die gebruikers in het veld 'Omschrijving' in aantekeningen hebben ingevoerd voordat het selectievakje 'HTML-editor inschakelen' in het bedrijfsprofiel werd geselecteerd, wordt als niet-opgemaakte tekst behandeld, zelfs als de tekst HTML-labels bevat.

Als het selectievakje 'HTML-opmaak inschakelen' niet is ingeschakeld, gebeurt het volgende:

- De HTML-editor is niet beschikbaar in het veld 'Omschrijving' voor aantekeningen.
- Wanneer aantekeningen met HTML-labels in het veld 'Omschrijving' worden geïmporteerd, worden de labels niet verwijderd en worden deze weergegeven als niet-opgemaakte tekst wanneer de aantekeningen worden weergegeven in de gebruikersinterface.

Als de beheerder het selectievakje 'HTML-editor inschakelen' inschakelt en het later weer uitschakelt, heeft dit tot gevolg dat alle tekst en de labels voor alle HTML-opmaak die zijn toegepast in het veld 'Omschrijving' worden weergegeven als niet-opgemaakte tekst.

## Berichtencentrum

Het berichtencentrum biedt geen ondersteuning voor HTML-opmaak. De HTML-editor is niet beschikbaar voor aantekeningen die u maakt in het berichtencentrum of door op het pictogram voor aantekeningen rechtsboven op de gegevenspagina van een record te klikken, zelfs niet als het selectievakje HTML-editor inschakelen in het bedrijfsprofiel is ingeschakeld. Een aantekening met HTML-labels wordt in het berichtencentrum als niet-opgemaakte onbewerkte tekst weergegeven.

## Pagina 'Aantekening' (lijst)

Op de pagina 'Aantekening' staan alle aantekeningen die aan een record zijn gekoppeld. In de volgende tabel worden de beschikbare opties op de pagina 'Aantekening' beschreven:

Actie	Procedure
Aantekeningen maken	Klik op de knop 'Nieuwe aantekening' in de titelbalk van 'Aantekeningen'. Voer op de bewerkingspagina voor 'Aantekeningen' de vereiste informatie in en sla de record op.
Aantekeningen verwijderen	Klik op de koppeling 'Verwijderen' in de rij van de record die u wilt verwijderen. U kunt verwijderde items tot 30 dagen na verwijdering herstellen.
Aantekeningen zoeken	Klik op een kolomkop om de gegevens te sorteren voor deze kolom. Als de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties beschikbaar zijn, klikt u op de koptekst voor de kolom 'Onderwerp'. Vervolgens klikt u op een letter in de alfabalk om aantekeningen te zoeken waarvan het onderwerp begint met de desbetreffende letter. Klik op 0-9 voor aantekeningen die met een cijfer beginnen.  <b>OPMERKING:</b> Als de taal van de gebruiker Koreaans, Japans, Vereenvoudigd Chinees of Traditioneel Chinees is, zijn er geen besturingselementen beschikbaar voor alfanumerieke zoekacties.
Pagina omhoog of omlaag in de lijst	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.

Actie	Procedure
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgekeuzelijst 'Aantal weergegeven records' onder aan de pagina.
Aantekeningen bijwerken	Klik op de koppeling 'Bewerken' in de rij van de record die u wilt bijwerken. Werk de informatie bij op de pagina 'Aantekening bewerken' en sla de record op. Als inline bewerken is ingeschakeld voor uw bedrijf, kunt u ook de velden bewerken die inline worden weergegeven op de pagina 'Aantekening'.
Aantekeningen markeren als 'Privé'	Klik op de koppeling 'Bewerken' in de rij van de record die u wilt bijwerken. Schakel op de pagina 'Aantekening bewerken' het selectievakje 'Privé' in. Als inline bewerken is ingeschakeld voor uw bedrijf, kunt u ook inline het selectievakje 'Privé' selecteren op de pagina 'Aantekening'.  <b>OPMERKING:</b> sommige gebruikers hebben toegang tot aantekeningen waarvan andere gebruikers de eigenaar zijn en waarvoor het selectievakje 'Privé' is ingeschakeld. Zie <a href="#">Pagina 'Aantekening bewerken'</a> (op pagina 172) voor meer informatie over het gebruik van het selectievakje 'Privé' voor toegang tot de aantekening.
Gegevens van aantekeningen weergeven	Klik op de koppeling 'Bewerken' in de rij van de record die u wilt weergeven. Bekijk de gegevens van de aantekening op de pagina 'Aantekening bewerken'.

## Werken met de lijst met aantekeningen

Als deze functie beschikbaar is in uw bedrijf, staat er rechtsboven op pagina's met recordgegevens een aantekeningenpictogram. Het getal bij dat pictogram geeft aan hoeveel aantekeningen aan de record zijn toegevoegd.

Wanneer u op het aantekeningenpictogram klikt, verschijnt er een lijst met aantekeningen. Bij elke aantekening wordt de naam weergegeven van de gebruiker die de aantekening heeft gemaakt, plus het onderwerp van de aantekening of het begin van de tekst van de aantekening als er geen onderwerp is. De datum van de aantekening wordt ook weergegeven of de tijd als de aantekening vandaag is gemaakt.

Vanuit de lijst met aantekeningen kunt u het volgende doen:

Activiteit	Volg deze stappen
Een aantekening weergeven	Blader omlaag naar de gewenste aantekening.
Een nieuwe aantekening maken	Klik op 'Nieuwe aantekening'. Typ op de eerste regel een onderwerp, voer de tekst voor de aantekening in en klik op 'Opslaan'. De aantekening wordt verzonden naar het berichtencentrum van alle gebruikers die op de record zijn geabonneerd. Vanuit dat berichtencentrum kunnen gebruikers naar de record gaan door op een koppeling in de aantekening te klikken.
Abonneren op aantekeningen van een	Klik op 'Abonneren'. Zie <a href="#">Abonneren op aantekeningen</a> (op pagina 176)

Activiteit	Volg deze stappen
record	voor meer informatie.
Een aantekening verwijderen	Blader omlaag naar de gewenste aantekening en klik op 'Verwijderen'. Hierbij wordt de aantekening uit het berichtencentrum en van de pagina's met de recordgegevens verwijderd.
Gegevens van de gebruiker bekijken die een aantekening heeft verzonden	Blader omlaag naar de vereiste aantekening en klik op de gebruikersnaam. De pagina 'Gebruikersgegevens' voor die gebruiker wordt weergegeven.

## Abonneren op aantekeningen

U kunt zich abonneren op aantekeningen die aan een record zijn toegevoegd, zodat deze aantekening naar uw berichtencentrum wordt verzonden wanneer iemand een aantekening toevoegt aan de record. U kunt zich abonneren op aantekeningen over alle records waartoe u toegang hebt.

U gaat naar een record door in het berichtencentrum te klikken op een koppeling in een aantekening van die record.

Zie [Werken met het berichtencentrum](#) (op pagina 46) voor meer informatie over het berichtencentrum.

### ***Ga als volgt te werk om u op aantekeningen over een record te abonneren:***

- 1 Selecteer de record.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van records.
- 2 Klik op de gegevenspagina op het aantekeningenpictogram.
- 3 Klik op de knop 'Abonneren'.  
Het opschrift van de knop verandert in 'Afmelden'. U kunt het abonnement annuleren door op deze knop te klikken.

## Aantekeningen naar andere gebruikers verzenden

U kunt een aantekening naar andere gebruikers verzenden door op een aantekeningenpictogram naast de naam van de gebruiker in de toepassing te klikken. De aantekening wordt naar het berichtencentrum van die gebruiker verzonden.

U kunt deze functie gebruiken bij velden die aan een gebruikersnaam zijn gekoppeld, zoals 'Voornaam', 'Eigenaar', 'Gemaakt door' en 'Gewijzigd door'. Deze velden staan op de gegevenspagina's en andere plaatsen in de toepassing.

Vanuit het berichtencentrum kunt u reageren op aantekeningen van andere gebruikers.



U kunt gebruikersrecords toevoegen aan de sectie 'Favoriete records' op de actiebalk. Op die manier hebt u sneller toegang tot de gebruikers naar wie u vaak berichten stuurt.

Zie [Werken met het berichtencentrum](#) (op pagina 46) voor meer informatie over het gebruik van het berichtencentrum.

### ***Ga als volgt te werk om een aantekening naar een andere gebruiker te verzenden:***

- 1 Ga met de muisaanwijzer over het veld dat aan de gebruikersnaam is gekoppeld, om het aantekeningenpictogram weer te geven.
- 2 Klik op dit aantekeningenpictogram.
- 3 Typ de aantekening en klik op 'Opslaan'.

## Werken met bijlagen

Afhankelijk van hoe uw bedrijfsbeheerder uw gebruikersrol en toegangsprofielen heeft geconfigureerd, kunt u aan verschillende recordtypen bestanden koppelen (soms ook URL's). U vindt meer informatie over het toevoegen van bestanden in de volgende onderwerpen:

- Zie [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180) voor instructies over het koppelen van bestanden en URL's via het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen'.
- Zie [Bestanden koppelen aan records via bijlagevelden](#) (zie "[Bestanden bij records voegen via bijlagevelden](#)" op pagina 185) voor instructies over het koppelen van bestanden aan records die bijlagevelden ondersteunen.

Zie [Bijlagen](#) (op pagina 177) voor een lijst van de recordtypen die het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' ondersteunen, en een lijst van de recordtypen die bijlagevelden ondersteunen.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over bijlagen:

- [Bijlagen](#) (op pagina 177)
- [Verwante items bijlagen](#) (op pagina 183)
- [Pagina 'Lijst met bijlagen'](#) (op pagina 184)

## Bijlagen

Afhankelijk van het recordtype en de manier waarop Oracle CRM On Demand door de systeembeheerder van uw bedrijf is geconfigureerd, kunt u op de volgende manieren bestanden aan bepaalde records koppelen:

- Via het verwante item 'Bijlagen' op bovenliggende records
- Via bijlagevelden

## Het verwante item 'Bijlagen'

Voor bepaalde recordtypen kan de systeembeheerder van uw bedrijf het vooraf geconfigureerde verwante item 'Bijlagen' aan uw recordpaginalay-out toevoegen. Vervolgens kunt u meerdere bijlagen aan een bovenliggende record koppelen. Een bijlage die op deze manier aan een bovenliggende record is gekoppeld, kan een bestand of URL bevatten.

Het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt door de volgende recordtypen ondersteund:

- Account
- Activiteit
- Campagne
- Relatie
- Aangepaste objecten 01, 02 en 03
- Dealer
- Gebeurtenis
- Fonds
- Fondsaanvraag
- Huishouden
- Lead
- Verkoopkans
- Partner
- Programmadeelname
- Serviceaanvraag
- Oplossing

Bijlagen kunnen ook worden gekoppeld aan waarschuwingsrecords en verkoopfaserecords.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het koppelen van bestanden en URL's aan records met het vooraf geconfigureerde verwante item 'Bijlagen':

- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)
- [Verwante items bijlagen](#) (op pagina 183)
- [Pagina Lijst met bijlagen](#) (zie "[Pagina 'Lijst met bijlagen'](#)" op pagina 184)

## Bijlagevelden

Voor de volgende recordtypen kunt u met behulp van de velden voor bijlagen afzonderlijke bestanden aan records koppelen. Afhankelijk van de manier waarop de systeembeheerder van uw bedrijf uw paginalay-outs heeft geconfigureerd, zijn voor de volgende recordtypen wellicht velden voor bijlagen beschikbaar:

- Aangepaste objecten 01, 02, 03, 04 en hoger

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf kan ook records van het type 'Aangepast object' als verwante items aan andere recordtypen koppelen. Als de velden voor bijlagen beschikbaar zijn voor het verwante recordtype 'Aangepast object', kunt u aan elke verwante record één bestand

koppelen. Als u gebruikmaakt van dergelijke configuraties, kunt u meerdere bestanden aan een bovenliggende record koppelen. Zie [Configuraties van bijlagen](#) voor meer informatie.

- Voorraadcontrole rapport
- Monstertransactie
- Handtekening

De volgende recordtypen ondersteunen ook bijlagevelden. Deze recordtypen kunnen echter alleen als volgt als verwante items worden gebruikt:

- Bijlage accreditatie

Het recordtype 'Bijlage accreditatie' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Accreditatie'.

- Bijlage aanvraag

Het recordtype 'Bijlage aanvraag' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Aanvraag'.

- Bijlage businessplan

Het type record 'Bijlage businessplan' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item voor het type record 'Businessplan'.

- Bijlage certificering

Het recordtype 'Bijlage certificering' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Certificering'.

- Bijlage cursus

Het recordtype 'Bijlage cursus' kan beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Cursus'.

- Bijlage examen

Het recordtype 'Bijlage examen' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Examen'.

- Bijlage MDF-aanvraag

Het recordtype 'Bijlage MDF-aanvraag' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'MDF-aanvraag'.

- Bijlage doelstelling

Het type record 'Bijlage doelstelling' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item voor het type record 'Doelstelling'.

- Bijlage partnerprogramma

Het recordtype 'Bijlage partnerprogramma' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Partnerprogramma'.

- Bijlage polis

Het type record 'Bijlage polis' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item voor het type record 'Polis'.

- Bijlage aanvraag speciale prijs

Het recordtype 'Bijlage aanvraag speciale prijs' kan alleen beschikbaar worden gemaakt als verwant item op het recordtype 'Aanvraag speciale prijs'.

Sommige van deze recordtypen zijn branchespecifiek of specifiek voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition en zijn wellicht niet beschikbaar in uw editie van Oracle CRM On Demand.

Zie [Bestanden aan records koppelen met behulp van velden voor bijlagen](#) (zie "[Bestanden bij records voegen via bijlagevelden](#)" op pagina 185) voor meer informatie over het koppelen van bestanden aan records met behulp van velden voor bijlagen.

## Bestanden en URL's koppelen aan records

**OPMERKING:** Dit onderwerp is alleen van toepassing op bijlagen die gekoppeld zijn aan records via het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen'. Zie [Bijlagen](#) (op pagina 177), voor een lijst van alle recordtypen waarbij het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt ondersteund.

Voor recordtypen waarbij de functie vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt ondersteund, kunt u bestanden en URL's toevoegen aan een bovenliggende record. Als een bestand of URL is toegevoegd aan een record, kunt u:

- De bijlage weergeven
- Een andere bijlage selecteren
- Voor een bestandsbijlage de bestandsinhoud bijwerken en de vorige bijlage vervangen door de herziene bijlage

Houd bij het toevoegen van bestanden aan records rekening met het volgende:

- U kunt gecomprimeerde bestanden laden, waaronder ZIP-bestanden.
- Omwille van de gegevensbescherming en de beveiliging kunt u in Oracle CRM On Demand geen uitvoerbestanden als bijlage toevoegen met bestandsextensies zoals .exe of .bat.

**OPMERKING:** als gebruikers op een uitvoerbestand klikken met een extensie zoals .exe of .bat, krijgen ze de keuze het bestand uit te voeren of op te slaan. In Oracle CRM On Demand kunt u bestanden met dergelijke extensies niet als bijlage aan records toevoegen om te voorkomen dat uitvoerbare bestanden per ongeluk direct vanuit Oracle CRM On Demand worden uitgevoerd. Als u toch dergelijke bestanden wilt bijvoegen, geeft u een bestand een andere extensie voordat u het laadt. Als u een bestandsextensie zoals .txt gebruikt, kunnen gebruikers die op het bestand klikken, het niet uitvoeren. Ze moeten het bestand eerst op een lokale computer opslaan, de bestandsextensie wijzigen in de extensie die op het uitvoerbare bestand van toepassing is en vervolgens het uitvoerbare bestand uitvoeren.

- Een bestandsnaam kan alle tekens bevatten die worden ondersteund voor gebruik in bestandsnamen in Microsoft Windows.
- Voor bestanden die worden geladen als bijlagen bij records via de vooraf geconfigureerde sectie met verwante informatie 'Bijlagen', geldt het volgende: u kunt niet meer dan twee bestanden met dezelfde bestandsnaam uploaden als bijlagen bij dezelfde bovenliggende record. Alle foto's die worden geladen vanaf mobiele apparaten met een iOS besturingssysteem, krijgen op het mobiele apparaat dezelfde naam. In Oracle CRM On Demand worden de huidige datum en tijd toegevoegd aan de bestandsnaam van alle bestanden binnen de set met bijlagen die zijn gekoppeld aan een bovenliggende record. Hiermee blijven de namen van de bestanden binnen deze set uniek. Als u nu hetzelfde bestand meer dan eenmaal als bijlage laadt vanuit een mobiel apparaat met een iOS besturingssysteem, wordt het bestand elke keer

toegevoegd als bijlage als u het bestand laadt maar verschillen de bestandsnamen van de bijlagen in Oracle CRM On Demand.

- Elk bestand dat u probeert te laden, wordt gescand op virussen. Als er een virus in het bestand wordt gevonden, wordt het bestand niet geladen en wordt er een bericht weergegeven.
- Geladen bestanden moeten kleiner zijn dan 20 MB. Als u een groot bestand hebt, hebt u de volgende mogelijkheden:
  - Comprimeer het bestand om het kleiner te maken.
  - Splits het bestand op in kleinere bestanden (en comprimeer deze indien nodig).
  - Plaats het bestand op een openbare server en vermeld het pad en de naam ervan in plaats van het bestand bij de record te voegen.

### ***Ga als volgt te werk om een bestand of URL aan een record te koppelen:***

- 1 Selecteer de record waaraan u het bestand of de URL wilt koppelen.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de gegevenspagina omlaag naar de sectie 'Bijlagen' en klik in de titelbalk op 'Bijlagen toevoegen' of 'URL toevoegen'.  
**OPMERKING:** als u gebruikers wilt doorsturen naar een publieke server om het bestand te openen, klikt u op 'URL toevoegen' in plaats van 'Bijlage toevoegen' en volgt u de procedure voor het toevoegen van een URL-bijlage in plaats van een documentbijlage.
- 3 Voer op de pagina 'Bijlage bewerken' de volgende stappen uit:
  - Klik voor een bestandsbijlage naast het veld 'Bestand' op de knop 'Bladeren' en selecteer het bestand. Als u het bestand hebt geselecteerd, wordt de naam van het bestand in het veld 'Naam bijlage' standaard getoond zonder de bestandsextensie. Als u een andere naam wilt gebruiken als de weergavenaam waarmee de bestandsbijlage wordt aangeduid, wijzigt u de waarde in het veld 'Naam bijlage'.  
**OPMERKING:** als u een apparaat gebruikt met een versie van het iOS besturingssysteem dat wordt ondersteund voor gebruik met Oracle CRM On Demand, is ook de optie beschikbaar om een foto of video te maken. Als u de foto of video hebt gemaakt, wordt deze automatisch als bijlage geladen naar Oracle CRM On Demand.
  - Vul voor een URL-bijlage in het veld 'URL' het webadres in (bijvoorbeeld [www.crmondemand.com](http://www.crmondemand.com)) en vul in het veld 'Naam bijlage' een weergavenaam in waarmee de URL wordt aangeduid. Het webadres mag maximaal 1999 tekens bevatten.  
Als de tekstreeks die u invoert in het veld 'URL' begint met `http://` of `https://`, wordt de tekst mogelijk automatisch omgezet in een koppeling nadat de veldwaarde is opgeslagen. Met het selectievakje 'Tekstwaarden in URL omzetten in koppelingen' in het bedrijfsprofiel wordt als volgt het gedrag van zulke tekst in het veld 'URL' bepaald:
    - Als het selectievakje in het bedrijfsprofiel is ingeschakeld, wordt de tekst automatisch omgezet in een koppeling nadat de veldwaarde is opgeslagen.
    - Als het selectievakje niet is ingeschakeld, wordt de tekst niet omgezet in een koppeling.

**OPMERKING:** vul in het veld 'URL' het pad en de bestandsnaam in als u een bestandsbijlage op een publieke server hebt geplaatst. Gebruik als instructie `file:////<computernaam>/<directory>/<bestandsnaam>`, met vijf slashes na file: (bijvoorbeeld: `file:////scdept/attachments/products.xls`). Raadpleeg de productdocumentatie bij uw browser voor meer informatie over de ondersteuning van uw browser voor het lokale bestandssysteem en de URL naar het pad van de gedeelde directory met de instructie `file:protocol`.

- 4 Ga als volgt te werk op de pagina 'Bijlage bewerken':
  - Als u een andere bijlage met hetzelfde bestandstype (bestand of URL) wilt toevoegen, klikt u op 'Opslaan en nieuw'.
  - Als u geen andere bijlage meer met dit bestandstype wilt toevoegen, klikt u op 'Opslaan'.

### ***Ga als volgt te werk om een bijlage te bekijken:***

- 1 Selecteer de record waaraan het bestand of de URL is gekoppeld.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de gegevenspagina omlaag naar de sectie 'Bijlagen' en klik in de desbetreffende rij op 'Weergeven'.

### ***Ga als volgt te werk om een andere bijlage te selecteren:***

- 1 Selecteer de record waaraan het bestand of de URL is gekoppeld.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van records.
- 2 Schuif op de gegevenspagina omlaag naar de sectie 'Bijlagen' en klik op de koppeling 'Naam bijlage' voor de bijlage die u wilt vervangen.
- 3 Voer op de pagina 'Bijlage bewerken' de volgende stappen uit:
  - Klik voor een bestandsbijlage op de knop 'Bladeren' en selecteer het nieuwe bestand. Als u het nieuwe bestand hebt geselecteerd, wordt het veld 'Naam bijlage' automatisch bijgewerkt en wordt de naam van het nieuwe bestand getoond zonder de bestandsextensie. Werk zo nodig het veld 'Naam bijlage' bij.
  - Vul voor een URL-bijlage in het veld 'URL' het nieuwe webadres in en werk zo nodig het veld 'Naam bijlage' bij.

- 4 Klik op de pagina 'Bijlage bewerken' op 'Opslaan'.

**TIP:** als u wilt controleren of u de juiste bijlagegegevens hebt ingevoerd, klikt u op de koppeling 'Vorige' totdat u de gegevenspagina van de oorspronkelijke record bereikt. Bekijk in de sectie 'Bijlagen' de nieuwe bijlagerecord.

### ***Ga als volgt te werk om een bestandsbijlage bij te werken:***

- 1 Open de bijlage op de oorspronkelijke locatie, niet in Oracle CRM On Demand.

- 2 Bewerk het bestand en sla dit lokaal op, zoals op uw vaste schijf.
- 3 Meld u aan bij Oracle CRM On Demand.
- 4 Selecteer de record waaraan u het bijgewerkte bestand wilt koppelen.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van records.
- 5 Schuif op de gegevenspagina omlaag naar de sectie 'Bijlagen' en klik in de rij van de bestandsbijlage op 'Vervangen'.
- 6 Selecteer in het venster 'Bijlage vervangen' het bijgewerkte bestand en klik op 'Opslaan'.

## Verwante items bijlagen

**OPMERKING:** Dit onderwerp is alleen van toepassing op bijlagen die gekoppeld zijn aan records via het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen'. Zie [Bijlagen](#) (op pagina 177), voor een lijst van alle recordtypen waarbij het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt ondersteund.

In de volgende tabel worden de veldgegevens omschreven voor bestanden of URL's die u als verwant item bij een record voegt. Sommige velden worden weergegeven op de gegevenspagina's voor het recordtype waaraan u het bestand koppelt; andere velden worden weergegeven op de pagina 'Bijlage bewerken'.

Controleer aan de hand van de gegevens in de volgende tabel of uw bestand voldoet aan de vereisten voor de bestandsgrootte en het bestandstype.

Veld	Omschrijving
Bestand	In het geval van een bestandsbijlage bevat dit veld het pad en de padnaam van het bijgevoegde bestand.
Naam bijlage	De naam die u wilt gebruiken om het bestand of de URL aan te duiden. Als u een bestand als een bijlage laadt, wordt de naam van het bestand in het veld 'Naam bijlage' standaard getoond zonder de bestandsextensie. U kunt de naam van het bestand wijzigen.
Grootte (in bytes)	De bestandsgrootte voor een bestandsbijlage. De bestandsgrootte moet kleiner zijn dan 20 MB. Als de bijlage een URL is, wordt in het veld 'Grootte' standaard een waarde van 2 kB weergegeven.
Type	Het bestandstype voor een bestandsbijlage, zoals .doc voor een Microsoft Word-document. Voor de bescherming en veiligheid van uw gegevens mag u geen bestanden met de bestandsextensie .exe bijvoegen.  Voor een URL-bijlage wordt 'URL' weergegeven.
URL	Dit veld bevat het volledige URL-adres voor een URL-bijlage. Het webadres mag maximaal 1999 tekens bevatten.
Gemaakt door	Alias van de persoon die als eerste het bestand aan de record koppelt. De waarde van dit veld wordt door het systeem gegenereerd.
Gewijzigd door	De naam van de persoon die de record bijwerkt, gevolgd door de datum en tijd waarop de record is bijgewerkt. De waarde van dit veld wordt door het systeem gegenereerd.

## Pagina 'Lijst met bijlagen'

**OPMERKING:** Dit onderwerp is alleen van toepassing op bijlagen die gekoppeld zijn aan records via het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen'. Zie [Bijlagen](#) (op pagina 177), voor een lijst van alle recordtypen waarbij het vooraf geconfigureerde, verwante item 'Bijlagen' wordt ondersteund.

Op de pagina 'Lijst met bijlagen' vindt u alle bestanden en URL's die aan een record zijn gekoppeld. Door op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Bijlagen' van het hoofdrecord te klikken, komt u op de pagina 'Lijst met bijlagen'.

In de volgende tabel vindt u een overzicht van de taken die u vanaf de pagina 'Lijst met bijlagen' kunt uitvoeren.

Taak	Procedure
Een bestand aan de record koppelen	Klik op de knop 'Bijlage toevoegen' in de titelbalk van 'Bijlagen'. Voer op de pagina 'Bijlage bewerken' de vereiste informatie in en sla de record op.
Een URL aan de record koppelen	Klik op de knop 'URL toevoegen' in de titelbalk van 'Bijlagen'. Voer op de pagina 'Bijlage bewerken' de vereiste informatie in en sla de record op.
Een bijlage verwijderen	Klik op de koppeling 'Verwijderen' in de rij van de record die u wilt verwijderen. U kunt verwijderde items tot 30 dagen na verwijdering herstellen.
Een bijlage zoeken	Klik op de kolomkop 'Naam bijlage' om de gegevens te sorteren. Klik vervolgens op een letter in de alfabetbalk. Klik op 0-9 voor bijlagenamen die met een cijfer beginnen.
Pagina omhoog of omlaag in de lijst	Klik op de navigatiepictogrammen boven aan of onder aan de lijstpagina om naar de volgende pagina, vorige pagina, eerste pagina of laatste pagina in de lijst te gaan.
De huidige bijlage vervangen door een andere bijlage	Klik op de koppeling 'Vervangen' in de rij van de record die u wilt wijzigen. Selecteer een ander bestand op de pagina 'Bijlage bewerken' en sla de record op.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' onder aan de pagina.
De lijst met bijlagen sorteren	Klik op de onderstreepte kolomkop waarop u wilt sorteren. Als de kolomkop niet onderstreept is, kunt u er niet op sorteren.
De bijlage weergeven	Klik op de koppeling 'Weergeven' in de rij van de record die u wilt bekijken. Hierdoor wordt het bestand geopend of de URL getoond.



## Bestanden bij records voegen via bijlagevelden

Bijlagevelden worden ondersteund bij records van het type 'Aangepast object' en bij bepaalde recordtypen die branchespecifiek zijn of specifiek voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition zijn. Via de bijlagevelden kunt u één bestand bij een record voegen. Zie [Bijlagen](#) (op pagina 177) voor een lijst van de recordtypen waarbij bijlagevelden worden ondersteund.

De systeembeheerder bepaalt of de bijlagevelden beschikbaar zijn in de paginalay-outs voor uw gebruikersrol.

Houd bij het toevoegen van bestanden aan records rekening met het volgende:

- U kunt gecomprimeerde bestanden laden, waaronder ZIP-bestanden.
- Omwille van de gegevensbescherming en de beveiliging kunt u in Oracle CRM On Demand geen uitvoerbestanden als bijlage toevoegen met bestandsextensies zoals .exe of .bat.  
**OPMERKING:** als gebruikers op een uitvoerbestand klikken met een extensie zoals .exe of .bat, krijgen ze de keuze het bestand uit te voeren of op te slaan. In Oracle CRM On Demand kunt u bestanden met dergelijke extensies niet als bijlage aan records toevoegen om te voorkomen dat uitvoerbare bestanden per ongeluk direct vanuit Oracle CRM On Demand worden uitgevoerd. Als u toch dergelijke bestanden wilt bijvoegen, geeft u een bestand een andere extensie voordat u het laadt. Als u een bestandsextensie zoals .txt gebruikt, kunnen gebruikers die op het bestand klikken, het niet uitvoeren. Ze moeten het bestand eerst op een lokale computer opslaan, de bestandsextensie wijzigen in de extensie die op het uitvoerbare bestand van toepassing is en vervolgens het uitvoerbare bestand uitvoeren.
- Een bestandsnaam kan alle tekens bevatten die worden ondersteund voor gebruik in bestandsnamen in Microsoft Windows.
- Voor bestanden die worden geladen als bijlagen bij records via de vooraf geconfigureerde sectie met verwante informatie 'Bijlagen', geldt het volgende: u kunt niet meer dan twee bestanden met dezelfde bestandsnaam uploaden als bijlagen bij dezelfde bovenliggende record. Alle foto's die worden geladen vanaf mobiele apparaten met een iOS besturingssysteem, krijgen op het mobiele apparaat dezelfde naam. In Oracle CRM On Demand worden de huidige datum en tijd toegevoegd aan de bestandsnaam van alle bestanden binnen de set met bijlagen die zijn gekoppeld aan een bovenliggende record. Hiermee blijven de namen van de bestanden binnen deze set uniek. Als u nu hetzelfde bestand meer dan eenmaal als bijlage laadt vanuit een mobiel apparaat met een iOS besturingssysteem, wordt het bestand elke keer toegevoegd als bijlage als u het bestand laadt maar verschillen de bestandsnamen van de bijlagen in Oracle CRM On Demand.
- Elk bestand dat u probeert te laden, wordt gescand op virussen. Als er een virus in het bestand wordt gevonden, wordt het bestand niet geladen en wordt er een bericht weergegeven.
- Geladen bestanden moeten kleiner zijn dan 20 MB. Als u een groot bestand hebt, hebt u de volgende mogelijkheden:
  - Comprimeer het bestand om het kleiner te maken.
  - Splits het bestand op in kleinere bestanden (en comprimeer deze indien nodig).
  - Plaats het bestand op een openbare server en vermeld het pad en de naam ervan in plaats van het bestand bij de record te voegen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een bestand bij een record kunt voegen via bijlagevelden.

### ***Ga als volgt te werk om een bestand bij een record te voegen via bijlagevelden:***

- 1 Klik op het paperclippictogram op de pagina 'Bewerken' van de record waarbij u het bestand wilt voegen.



- 2 Blader naar het bestand dat u wilt bijvoegen en selecteer dit.

**OPMERKING:** als u een apparaat gebruikt met een versie van het iOS besturingssysteem dat wordt ondersteund voor gebruik met Oracle CRM On Demand, is ook de optie beschikbaar om een foto of video te maken. Als u de foto of video hebt gemaakt, wordt deze automatisch als bijlage geladen naar Oracle CRM On Demand.

- 3 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** afhankelijk van hoe de systeembeheerder van uw bedrijf de paginalay-out instelt, ziet u mogelijk het veld 'Bijlage: Bestandsnaam' en het veld 'Bijlage: Grootte (in bytes)' op de pagina. Als deze velden aanwezig zijn, worden ze automatisch gevuld met de bestandsnaam en bestandsgrootte wanneer u de record opslaat. U kunt deze velden niet bewerken.

U kunt een bijgevoegd bestand uit een record verwijderen. Als u het bestand verwijdert, wordt dit echter wel verwijderd uit de database in Oracle CRM On Demand, en u kunt het niet herstellen vanuit Oracle CRM On Demand.

**TIP:** download het bestand naar uw lokale pc of een andere server en sla het bestand op voordat u het bestand uit de record verwijdert.

Hieronder wordt beschreven hoe u een bestand uit een record verwijdert.

### ***Ga als volgt te werk om een bestand uit een record te verwijderen:***

- 1 Klik op de pagina 'Bewerken' voor de record op het X-pictogram naast het veld 'Bijlage'.
- 2 Bevestig dat u het bestand uit de record wilt verwijderen.

## **Beoordelingsscripts gebruiken**

Als uw beheerder beoordelingscripts instelt, kunt u de scripts gebruiken om informatie van uw klant of verkoopkans te verzamelen. Deze informatie kan vervolgens worden gekoppeld aan de hoofdrecord, en later in rapporten en analyses worden gebruikt.

U kunt in de toepassing scripts openen vanuit de volgende recordtypen:

- Account (accountonderzoeken)
- Activiteit (beoordelingen activiteiten voor een verkoopgesprek, taak of afspraak)
- Bedrijfsplan (beoordelingen bedrijfsplan)
- Relatie (klanttevredenheidsonderzoeken)
- Lead (kwalificatiescripts lead)
- Doelstelling (beoordelingen doelstelling)

- Verkoopkans (beoordelingen verkoopkansen)
- Serviceaanvraag (gespreksscripts en klanttevredenheidsonderzoeken)

De bedrijfsbeheerder kan filters instellen waarmee u gemakkelijk een passende taakbeoordeling kunt vinden. Voor een beoordelingsscript voor een leadkwalificatie kunnen bijvoorbeeld de volgende filters zijn ingesteld:

- Accountniveau = Goud
- Segment = Groot
- Regio = West

Wanneer u vervolgens een beoordelingsscript start vanuit een leadrecord met de overeenkomende filterveldwaarden, wordt het juiste leadkwalificatiescript weergegeven in de lijst. Nadat een beoordeling is voltooid, worden de gegevens die de bedrijfsbeheerder aansluitend in het sjabloonscript wijzigt, niet weergegeven in de voltooide beoordelingsrecord. De antwoordsectie vormt hierop echter een uitzondering. De bedrijfsbeheerder kan de gegevens in de antwoordsectie altijd wijzigen. De wijzigingen worden weergegeven op de pagina 'Beoordelingsgegevens' terwijl u de sjabloonvragen beantwoordt.

**Voordat u begint.** Om beoordelingsscripts te kunnen gebruiken, moet uw gebruikersrol zijn ingesteld voor toegang tot beoordelingsscripts. Zie [Beoordelingsscripts](#) voor meer informatie over de vereiste instellingen.

### ***Ga als volgt te werk om een beoordelingsscript te gebruiken:***

- 1 Selecteer de record.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van records.

- 2 Schuif omlaag naar de scriptsectie op de gegevenspagina van de record en klik op 'Toevoegen'.

- 3 Selecteer het script zo nodig in het opzoekvenster.

Als slechts één script voldoet aan de criteria die zijn gedefinieerd door de systeembeheerder, wordt dit script automatisch geopend. Selecteer anders het gewenste script in het opzoekvenster.

**TIP:** selecteer om het juiste script te vinden een optie in de vervolgkeuzelijst en klik op 'Start'.

- 4 Stel de vragen aan uw klant op de scriptpagina en voer de informatie in.

- 5 Klik op 'Opslaan'.

Afhankelijk van hoe uw bedrijfsbeheerder dit script heeft ingesteld, kunnen de volgende gebeurtenissen plaatsvinden:

- Er wordt een score berekend en vergeleken met een drempel.
- Afhankelijk van of de score boven of onder de drempel ligt, wordt een resultaat berekend.
- De score, antwoorden op de vragen en het resultaat worden weer toegewezen aan de bovenliggende record.
- De datum voor de laatste beoordeling wordt ook ingevuld.

## Records verwijderen en herstellen

Wanneer u een record of een lijst met records verwijdert, worden de records gedurende 30 dagen opgeslagen in het gebied 'Verwijderde items'. Tijdens die periode kunt u de records herstellen. Na 30 dagen worden de verwijderde items echter permanent gewist, waarna ze niet meer kunnen worden opgehaald.

**OPMERKING:** zie Oracle Web Services On Demand Guide, beschikbaar in de [documentbibliotheek van Oracle CRM On Demand](#) (zie Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmod-096050.html>) op Oracle Technology Network voor een lijst met de recordtypen die worden opgeslagen in het gebied 'Verwijderde items'.

### Typen verwijderbewerkingen

Wanneer u een record verwijdert, worden de verwijderbewerkingen voor de record en de verwante records ervan bepaald op basis van de recordtypen en de relatie tussen de records. De typen verwijderbewerkingen zijn:

- **Direct verwijderen.** Als u een record verwijdert, wordt de record zelf verwijderd. Deze bewerking wordt *direct verwijderen* genoemd.
- **Trapsgewijs verwijderen.** Als u een record verwijdert, worden alle bijbehorende onderliggende records die niet van een recordtype op het hoogste niveau zijn (zoals aantekeningen en bijlagen) ook verwijderd. Deze bewerking wordt *trapsgewijs verwijderen* genoemd.

De volgende uitzonderingen zijn van toepassing:

- Controlespoorrecords worden niet trapsgewijs verwijderd wanneer de bijbehorende bovenliggende record is verwijderd.
- Onderliggende adresrecords worden niet trapsgewijs verwijderd als het een gedeeld adres betreft.
- **Diep verwijderen.** Als u een record verwijdert, worden in sommige gevallen sommige onderliggende records van een recordtype op het hoogste niveau ook verwijderd. Deze bewerking wordt *diep verwijderen* genoemd.

Wanneer een onderliggende record diep wordt verwijderd, gebeurt het volgende:

- Alle onderliggende records die niet van een recordtype op het hoogste niveau zijn, worden trapsgewijs verwijderd, met uitzondering van controlespoorrecords en alle onderliggende adresrecords die gedeelde adressen zijn.
- Sommige van de onderliggende records van een recordtype op het hoogste niveau worden diep verwijderd, afhankelijk van de betreffende recordtypen.

In de volgende tabel worden de recordtypen weergegeven die diep worden verwijderd wanneer een bovenliggende record wordt verwijderd. Afgezien van de recordtypen in deze tabel worden alle andere onderliggende records van een recordtype op het hoogste niveau ongemoeid gelaten wanneer de bijbehorende bovenliggende record wordt verwijderd.

Type bovenliggende record	Recordtypen die diep worden verwijderd
Account	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Activum</li><li>■ Lead</li><li>■ Verkoopkans</li></ul>

Type bovenliggende record	Recordtypen die diep worden verwijderd
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Voertuig</li> </ul>
Relatie	Lead
Dealer	Voertuig
Verkoopkans	Lead
Partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lead</li> <li>■ Verkoopkans</li> </ul>

Stel dat u een account hebt met onderliggende aantekeningrecords, een onderliggende aangepaste objectrecord 04, en een onderliggende verkoopkansrecord. De onderliggende verkoopkansrecord heeft onderliggende aantekeningrecords, een onderliggende aangepaste objectrecord 05, en een onderliggende leadrecord. Als u de accountrecord verwijdert, gebeurt het volgende:

- De accountrecord wordt direct verwijderd.
- De onderliggende aantekeningrecords van de account worden trapsgewijs verwijderd.
- De aangepaste onderliggende objectrecord 04 van de account blijft ongemoeid omdat het recordtype 'Aangepast object 04' een recordtype van het hoogste niveau is en niet is opgenomen in de tabel met recordtypen die diep worden verwijderd.
- De onderliggende verkoopkansrecord van de account wordt diep verwijderd.

Wanneer de onderliggende verkoopkans van de account diep wordt verwijderd, worden de onderliggende verkoopkansrecords als volgt behandeld:

- De onderliggende aantekeningrecords van de verkoopkans worden trapsgewijs verwijderd.
- De aangepaste onderliggende objectrecord 05 blijft ongemoeid omdat het recordtype 'Aangepast object 05' een recordtype van het hoogste niveau is en niet is opgenomen in de tabel met recordtypen die diep worden verwijderd.
- De onderliggende leadrecord van de verkoopkans wordt diep verwijderd.

## Recordkoppelingen verwijderen

Als u een onderliggende record verwijdert die is gekoppeld aan een andere (bovenliggende) record, wordt de informatie over koppelingen tussen records niet verwijderd in Oracle CRM On Demand. De koppelingsinformatie blijft behouden. Als een verwijderde record later wordt hersteld, kunnen ook de koppelingen tussen de herstelde record en alle eerder gekoppelde records worden hersteld. Omdat de koppelingsinformatie voor de verwijderde onderliggende record wordt behouden in de bovenliggende record, wordt de koppelingsinformatie geretourneerd met webserviceaanroepen voor de bovenliggende record.

Als u een record wilt verwijderen en u wilt ook de informatie verwijderen die de record koppelt aan een andere record, wordt aangeraden dat u eerst de koppeling tussen de records verwijdert. Hiervoor ontkoppelt u de records. Bijvoorbeeld: als u een record 'Account' hebt die is gekoppeld aan een record 'Aangepast object 01' en u wilt de record 'Account' en de koppeling met de record 'Aangepast object 01' verwijderen, ontkoppelt u de record 'Account' van de record 'Aangepast object 01' voordat u de account verwijdert. Als u de record 'Account' later herstelt, wordt de relatie tussen de record 'Account' en de record 'Aangepast object 01' niet hersteld.

## Aanvullende informatie over het verwijderen van records

De volgende tabel bevat meer informatie over het verwijderen van records.

Als u dit verwijdert	Moet u hiermee rekening houden
Account	U kunt een account niet verwijderen als deze is gekoppeld aan een verkoopkans met de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd'.
Activiteit	Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Activiteiten verwijderen' is toegewezen, kunnen activiteiten verwijderen waarvan ze niet de eigenaar zijn en die zijn gemarkeerd als 'Privé'. De machtiging voor activiteiten verwijderen wordt normaal gesproken alleen toegewezen aan beheerders.
Adres	Als u een verwijderd adres herstelt, werkt u de factuur- en verzendinstellingen bij. Als de adresrecord wordt hersteld in Oracle CRM On Demand, worden de oorspronkelijke waarden voor de adresinstellingen niet hersteld. Wijzig deze waarden om te voorkomen dat er onjuiste gegevens worden gemaakt.  Zie <a href="#">Gedeelde adressen verwijderen</a> (op pagina 409) voor meer informatie over het verwijderen van gedeelde adressen.
Afdeling	Zie Afdelingen samenvoegen en afdelingen verwijderen voor meer informatie over wat er gebeurt als afdelingen worden verwijderd.
Groep	Wanneer u een groep verwijdert, wordt de verwijzing naar de groep vanuit de records in die groep verwijderd en wordt het eigendom van de record weer ingesteld op de medewerker in het veld 'Eigenaar'. Bij een groot aantal records kan het proces langer duren. Gedurende deze tijd kunnen groepsleden geen records maken.
Verkoopkans	U kunt een verkoopkans met de verkoopfase 'Gesloten' niet verwijderen omdat deze gegevens worden gebruikt voor historische rapportage.
Product	U kunt een product niet verwijderen. De systeembeheerder kan het selectievakje 'Bestelbaar' op de pagina 'Product bewerken' uitschakelen om een product te verwijderen van de lijst met beschikbare producten die kunnen worden gekoppeld aan verkoopkansen of als activa kunnen worden gekoppeld aan accounts.
Productcategorie	Een gebruiker met een rol waaraan de machtiging 'Inhoud beheren' is toegewezen, kan productcategorieën verwijderen. Wanneer een categorie wordt verwijderd, wordt de koppeling tussen het product en de categorie verbroken, maar de producten blijven behouden.

Als u dit verwijdert	Moet u hiermee rekening houden
Rol	<p>Een gebruiker met een rol waaraan de machtiging 'Rollen en toegang beheren' is toegewezen, kan rollen verwijderen.</p> <p>Verwijderde rollen worden niet gedurende 30 dagen opgeslagen maar direct gewist, waarna ze niet meer kunnen worden hersteld.</p> <p>Voordat u een rol verwijdert, moet u alle gebruikers met deze rol toewijzen aan een andere rol. Anders kunt u de rol niet verwijderen.</p>
Oplossing	<p>Wanneer u een oplossing verwijdert, worden de historierecords van de oplossing ook verwijderd. Verwijder een oplossing niet, maar wijzig de status in 'Verouderd' als u de oplossing niet langer nuttig vindt terwijl deze ooit was gekoppeld aan een serviceaanvraag. Zo kan uw bedrijf voorkomen dat de oplossing verder wordt gebruikt door medewerkers van de klantenservice, maar wordt de oplossing wel opgeslagen voor historische doeleinden. Als u wilt bepalen of de oplossing is gebruikt, gaat u naar de pagina 'Details oplossing' en raadpleegt u de sectie 'Serviceaanvragen' voor gekoppelde records.</p>
Rayon	<p>Een gebruiker met de rol waaraan de machtiging 'Rayons beheren' is toegewezen, kan rayons verwijderen. Rayons kunnen worden verwijderd, ongeacht of deze wel of niet zijn gekoppeld aan andere rayons, accounts, verkoopkansen en dergelijke.</p> <p>De gegevenspagina voor rayons bevat de beheerder als het rayon al dan niet onderliggende items bevat. De systeembeheerder kan accounts, verkoopkansen enzovoort zoeken met het veld 'Rayon' in de zoekcriteria om te bepalen of het rayon dat moet worden verwijderd, is gekoppeld aan records.</p>

**OPMERKING:** zie [Leads omzetten in accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen](#) (zie "[Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen](#)" op pagina 289) voor meer informatie over gekoppelde records.

## Verwijderde items

Wanneer u op de algemene koppeling 'Verwijderde items' klikt, wordt de pagina 'Alle verwijderde items' weergegeven met alle items die u hebt verwijderd. Als de machtiging 'Alle records herstellen' aan uw gebruikersrol is toegewezen, worden alle verwijderde items voor uw bedrijf weergegeven.

De bovenliggende record wordt weergegeven in de lijst met verwijderde items, maar de gekoppelde records niet. Een gekoppelde record wordt alleen als aparte record weergegeven wanneer u de record verwijdert *voordat* u de bovenliggende record verwijdert.

Als u bijvoorbeeld een account verwijdert waaraan drie aantekeningen zijn gekoppeld, worden de aantekeningrecords niet weergegeven in de lijst met verwijderde items. Als u echter een van deze gekoppelde aantekeningen verwijdert voordat u de account zelf verwijdert, wordt deze aantekening als aparte record weergegeven in de lijst met verwijderde items.

Wanneer u een record herstelt, worden alle records die aan de record zijn gekoppeld op het moment dat deze werd verwijderd, ook hersteld (inclusief alle relaties). Herstel altijd de bovenliggende record eerst, want als u eerst een onderliggende record probeert te herstellen, wordt een foutbericht weergegeven.

Gebruik de lijst op de pagina 'Alle verwijderde items' om verwijderde records te zoeken. Als u een recordtype in de lijst selecteert, worden alle verwijderde aantekeningen en bijlagen voor records van dat type, evenals alle verwijderde records van dat type weergegeven. De regel voor gekoppelde records is echter nog wel van kracht. Aantekeningen en bijlagen die samen met de hoofdrecord zijn verwijderd, staan niet in de lijst. Als u bijvoorbeeld 'Alle accounts' selecteert in de lijst, worden alle accountaantekeningen en accountbijlagen weergegeven die afzonderlijk uit de hoofdrecord zijn verwijderd, evenals alle verwijderde accountrecords.

**OPMERKING:** bedrijven kunnen slechts een beperkte hoeveelheid gegevens opslaan. Records die zijn opgeslagen in 'Verwijderde items', worden niet meegerekend voor de totale opslaglimiet van een bedrijf.

### Rij-ID's voor verwijderde items

Als u een record verwijdert, wordt er een rij-ID toegewezen aan het verwijderde item die verschilt van de rij-ID van de oorspronkelijke record. Als u de record herstelt, wordt de oorspronkelijke rij-ID van de record hersteld. Als u de optie selecteert om alle velden te exporteren als u een lijst met verwijderde items exporteert, bevatten de geëxporteerde gegevens voor elk verwijderd item de rij-ID die is toegewezen aan het verwijderde item en de oorspronkelijke rij-ID van de record. Zie [Records in lijsten exporteren](#) (op pagina 155) voor meer informatie over het exporteren van lijsten met records.

### Verwant onderwerp

Zie het volgende onderwerp voor instructies over het verwijderen en herstellen van records:

- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)

## Records verwijderen en herstellen

U kunt een record verwijderen als uw toegangsniveau voor deze record dit toestaat. Afhankelijk van welke machtigingen zijn toegewezen aan uw gebruikersrol, kunt u mogelijk ook sommige of alle hierna genoemde taken uitvoeren:

- Een lijst met records verwijderen
- Afzonderlijke records herstellen die door andere gebruikers zijn verwijderd
- Een door u verwijderde lijst met records herstellen
- Een door een andere gebruiker verwijderde lijst met records herstellen

**LET OP:** als u een record verwijdert, worden sommige of alle records die zijn gekoppeld aan deze record, mogelijk ook verwijderd.

**Voordat u begint.** Het is raadzaam dat u het onderwerp [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 188) leest, waarin informatie staat over de gekoppelde records die worden verwijderd als een bovenliggende record wordt verwijderd, evenals andere informatie over het verwijderen en herstellen van records.

### Afzonderlijke records verwijderen

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een record verwijdert van een recordgegevenspagina.



**Ga als volgt te werk om een record van de gegevenspagina van een record te verwijderen:**

- Klik op de gegevenspagina van een record op 'Verwijderen'.

**OPMERKING:** als u de gegevenspagina van een record opent via een lijstpagina of een lijst met verwante records in een bovenliggende record, wordt u in Oracle CRM On Demand na het verwijderen van de record teruggeleid naar de pagina waarvandaan u bent doorgeschakeld.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een record in een lijst met records verwijdert.

**Ga als volgt te werk om een record in een lijst met records te verwijderen:**

- Selecteer de optie 'Verwijderen' in het menu op recordniveau in de rij voor de record die u wilt verwijderen.

## Lijsten met records verwijderen

De functie 'Batch verwijderen' wordt ondersteund voor veel recordtypen van het hoogste niveau. Met deze functie kunt u meerdere records tegelijk verwijderen op een lijstpagina. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een lijst met records verwijdert.

**OPMERKING:** voor bepaalde recordtypen die specifiek zijn voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, wordt de functie 'Batch verwijderen' niet ondersteund. Het betreft de recordtypen 'Reactiebericht', 'Berichtgevingsplan', 'Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan', 'Voorraadcontrolerapport', 'Voorraadperiode', 'Disclaimer monster', 'Monstertransactie' en 'Transactie-item'.

**Voordat u begint** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Batchverwijdering en -herstel' is toegewezen.

**Ga als volgt te werk om een lijst met records te verwijderen:**

- 1 Open de lijst met records die u wilt verwijderen.

**TIP:** exporteer de lijst voordat u deze verwijdert. Zodoende kunt u de gegevens weer in Oracle CRM On Demand importeren als u bepaalde records per ongeluk hebt verwijderd.

- 2 Klik op de lijstpagina van de record op de knop 'Menu' en selecteer 'Batch verwijderen'.

- 3 Klik op 'OK' om te bevestigen dat u wilt doorgaan.

De pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' wordt geopend. Uw aanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Actieve aanvragen' van de pagina. Als de aanvraag volledig is voorbereid, ontvangt u een e-mailbericht van Oracle CRM On Demand en wordt de optie 'Doorgaan' in het menu op recordniveau beschikbaar voor de aanvraag op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'. Intussen kunt u eventueel de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' verlaten en er later naar terugkeren om het verwijderen van de lijst met records af te maken. U kunt altijd terugkeren naar de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' door eerst te klikken op de algemene koppeling 'Beheer' en vervolgens op de startpagina 'beheerder' te klikken op de koppeling 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'.

- 4 Klik op 'Doorgaan' in de sectie 'Actieve aanvragen' van de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' in het menu op recordniveau voor de aanvraag die u hebt ingediend.

**OPMERKING:** als u niet op 'Doorgaan' klikt, worden de records niet verwijderd.

- 5 Klik op 'OK' om te bevestigen dat u wilt doorgaan.

Als de bewerking is voltooid, ontvangt u een e-mail vanuit Oracle CRM On Demand.

- 6 Als u het logboekbestand voor de bewerking wilt bekijken, klikt u in de gegevens voor de aanvraag in de sectie 'Voltooide aanvragen' van de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' op 'Verwijderingslogboek weergeven'.

## Afzonderlijke records herstellen

U kunt alle records herstellen die u hebt verwijderd. Als de machtiging 'Alle records herstellen' aan uw rol is toegewezen, kunt u de records bekijken die andere gebruikers hebben verwijderd in het gebied 'Verwijderde items', en kunt u deze herstellen. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een afzonderlijke record herstelt.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als de algemene koppeling 'Verwijderde items' is ingeschakeld voor uw thema.

### *Ga als volgt te werk om een afzonderlijke record te herstellen:*

- 1 Klik op de algemene koppeling 'Verwijderde items'.

- 2 Klik in de rij voor de record op 'Herstellen'.

**OPMERKING:** als u een record verwijdert, wordt de record 30 dagen bewaard in het gebied 'Verwijderde items'. Tijdens die periode kunt u de record herstellen. Na 30 dagen wordt de record echter permanent verwijderd, waarna deze niet meer kan worden opgehaald. Zie [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 188) voor meer informatie over het gebied 'Verwijderde items'.

## Verwijderde lijsten met records herstellen

Als u door middel van de optie voor batchverwijdering op een lijstpagina een lijst met records hebt verwijderd, kunt u alle records in die lijst tegelijkertijd herstellen. Als u door middel van webservices een lijst met records hebt verwijderd en het element 'AvailableForBatchRestore' in de aanvraag had ingesteld op 'true', dan kunt u de lijst met records weer herstellen. Als een webservices-aanvraag zowel onderliggende als bovenliggende records verwijderd, dan zijn er voor elk recordtype afzonderlijke aanvraagrecords. U moet de lijst met bovenliggende records en de lijst met onderliggende records afzonderlijk herstellen.

Als de machtiging 'Alle records herstellen' aan uw rol is toegewezen, kunt u ook de lijsten met records herstellen die andere gebruikers hebben verwijderd.

Het veld 'Kanaal' in een verwijderingsaanvraagrecord geeft aan of de bewerking interactief is uitgevoerd (d.w.z. in een browservenster) of via webservices.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een verwijderde lijst met records kunt herstellen.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Batchverwijdering en -herstel' is toegewezen.

**Ga als volgt te werk om een verwijderde lijst met records te herstellen:**

- 1 Ga op een van de volgende manieren naar de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel':
  - Klik op de algemene koppeling 'Beheer' en vervolgens op 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'.
  - Klik op de lijstpagina van een record op de knop 'Menu' en selecteer 'In batch herstellen'.
  - Klik op de algemene koppeling 'Verwijderde items'. Klik vervolgens op de knop 'Menu' op de pagina 'Verwijderde items' en selecteer 'In batch herstellen'.
- 2 Zoek op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' in de sectie 'Verwerkte aanvragen' de aanvraag voor het verwijderen in batch voor de lijst die u wilt herstellen.

**OPMERKING:** als u een lijst met records verwijdert, worden de records gedurende 30 dagen opgeslagen in het gebied 'Verwijderde items'. Tijdens die periode kunt u de records herstellen. Na 30 dagen worden de verwijderde records echter permanent verwijderd, waarna deze niet meer kunnen worden opgehaald. Zie [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 188) voor meer informatie over het gebied 'Verwijderde items'.

**TIP:** Als u een verwerkte aanvraag niet vindt op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel', kunt u op 'Volledige lijst weergeven' klikken om de lijst met aanvragen uit te vouwen.

- 3 Selecteer in het menu op recordniveau de optie 'Herstellen'.  
De aanvraag voor het verwijderen in batch is verplaatst van de lijst met verwerkte aanvragen naar de sectie 'Actieve aanvragen' op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'. Als de aanvraag volledig is voorbereid, ontvangt u een e-mailbericht van Oracle CRM On Demand en wordt de optie 'Doorgaan' in het menu op recordniveau beschikbaar voor de aanvraag op de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'. Intussen kunt u eventueel de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' verlaten en er later naar terugkeren om het herstellen van de lijst met records af te maken. U kunt altijd terugkeren naar de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' door eerst te klikken op de algemene koppeling 'Beheer' en vervolgens op de startpagina 'beheerder' te klikken op de koppeling 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel'.
- 4 Klik op 'Doorgaan' in de sectie 'Actieve aanvragen' van de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' in het menu op recordniveau voor de aanvraag die u hebt ingediend.  
**OPMERKING:** als u niet op 'Doorgaan' klikt, worden de records niet hersteld.
- 5 Klik op 'OK' om te bevestigen dat u wilt doorgaan.  
Als de bewerking is voltooid, ontvangt u een e-mail vanuit Oracle CRM On Demand.
- 6 Als u het logboekbestand voor de bewerking wilt bekijken, klikt u in de gegevens voor de aanvraag in de sectie 'Verwerkte aanvragen' van de pagina 'Wachtrij batchverwijdering en -herstel' op 'Herstellogboek weergeven'.

## Controlesporen voor records bekijken

Als recordtypen controlesporen ondersteunen, kunt u het controlespoor bekijken waarmee de wijzigingen in de gecontroleerde velden van een record worden bijgehouden.

Afhankelijk van de configuratie voor het controlespoor die de systeembeheerder heeft ingesteld, kan het controlespoor ook de volgende gegevens bevatten:

- Een item voor het maken van de record
- Als de record is verwijderd of hersteld: een item voor beide acties

**OPMERKING:** als een record is verwijderd maar niet is hersteld, is de record zelf niet meer toegankelijk. U kunt de gegevens van de verwijderactie niet bekijken in de informatie over het verwante controlespoor. Er is wel een gegeven beschikbaar voor de verwijderactie in het organisatiebrede hoofdcontrolespoor. Als de record op een later moment wordt hersteld, is er een gegeven voor de verwijderactie en een gegeven voor de herstelactie beschikbaar in het organisatiebrede hoofdcontrolespoor en in de informatie over het controlespoor in de record. Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Hoofdcontrolespoor en controle beheerconfiguratie openen' zijn toegewezen om het organisatiebrede hoofdcontrolespoor te bekijken.

Voor wijzigingen van records bevat het controlespoor de oude en nieuwe waarden in een veld, en de datum/tijd en de naam van de gebruiker die het veld heeft gewijzigd. De systeembeheerder bepaalt welke velden worden gecontroleerd. Zie [Controlesporen aanpassen](#) voor meer informatie over de recordtypen die controlesporen ondersteunen en een lijst met velden die standaard worden gecontroleerd.

**Voordat u begint.** Voor de weergave van het controlespoor van een recordtype configureert de systeembeheerder de paginalay-outs voor uw rol zodanig dat deze het verwante item 'Controlespoor' bevatten in de gegevenspaginalay-out voor het bovenliggende type record. De beheerder moet u ook alleen-lezen toegang verlenen tot het verwante item 'Controlespoor' op het bovenliggende recordtype. Als het verwante item 'Controlespoor' nog steeds niet zichtbaar is op de gegevenspagina van de record nadat de systeembeheerder de configuratie heeft voltooid, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' op de gegevenspagina van de record en voegt u 'Controlespoor' toe als een sectie voor verwante informatie. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor meer informatie over het bewerken van uw gegevenspaginalay-outs.

**OPMERKING:** het type record 'Genodigde' is een onderliggend type record van het type record 'Gebeurtenis'. Als u het controlespoor voor records 'Genodigde' wilt bekijken, moet de systeembeheerder de lay-out van de pagina 'Genodigde' zo configureren dat de sectie met verwante informatie 'Controlespoor' wordt opgenomen via de pagina's 'Aanpassen van de toepassing' voor het type record 'Gebeurtenis'. Als u het controlespoor voor records 'Genodigde' wilt bekijken, moet de systeembeheerder u alleen-lezentoegang geven tot het verwante item 'Controlespoor genodigde' voor het bovenliggende type record 'Gebeurtenis'.

### ***Ga als volgt te werk om het controlespoor voor een record te bekijken:***

- Ga op de gegevenspagina van de record omlaag naar de sectie voor verwante informatie genaamd 'Controlespoor'.

Elke rij bevat de datum waarop de record is bijgewerkt en de naam van degene die de record heeft bijgewerkt. Ook worden de nieuwe en oude waarden in het gewijzigde gecontroleerde veld getoond.

**OPMERKING:** elke controlespoorrecord bevat slechts de gegevens van één wijziging in één veld. De controlespoorrecords voor wijzigingen worden alleen voor gecontroleerde velden weergegeven. Als een gebruiker een record opslaat nadat twee velden zijn gewijzigd, en slechts een van die velden is gecontroleerd, wordt er vervolgens alleen een controlespoorrecord weergegeven voor de wijziging van het gecontroleerde veld. De gegevens van de wijziging van het andere veld worden niet weergegeven.

## Duplicaten bij het maken van records

Voor veel recordtypen geldt dat, wanneer u een record maakt, u in Oracle CRM On Demand wordt gewaarschuwd als deze record al bestaat. De bestaande record kan zich in uw huidige bedrijfsrecords

bevinden. Annuleer het maken van de record als het foutbericht over dubbele records wordt weergegeven. Zoek de bestaande record en werk deze bij.

Voor de volgende recordtypen wordt in Oracle CRM On Demand niet op dubbele records gecontroleerd wanneer u een nieuwe record maakt via de gebruikersinterface:

- Activiteit
- Accountomzet
- Beoordeling
- Relatie
- Omzet relatie
- Aangepast object 01, 02, 03, 04 en hoger
- Omzet per product voor dealregistratie
- Huishouden
- Lead
- Aantekening
- Omzet per product voor verkoopkans
- Order
- Orderitem
- Disclaimer monster

**OPMERKING:** er kan maar een monsterdisclaimer tegelijk actief zijn als het disclaimerstype is ingesteld op de waarde 'Algemeen' en er kan maar een monsterdisclaimer per land tegelijk actief zijn als het disclaimerstype is ingesteld op de waarde 'Meertalig'.

- Monsteraanvraag
- Monsteraanvraagitem
- Speciale prijs product
- Aanvraag speciale prijs

**OPMERKING:** controleer in de recordlijst of de record al bestaat voordat u een nieuwe record toevoegt.

In de volgende tabel worden de velden weergegeven die worden gebruikt om te bepalen of een record een duplicaat is als de record via de gebruikersinterface wordt gemaakt.

**OPMERKING:** zie Dubbele records en externe ID's voor informatie over dubbele records als records worden geïmporteerd.

Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
Account	Naam account en Locatie
Concurrent voor account	Naam concurrent
Accountpartner	Naam partner

Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
Adres	Naam adres
Afspraakrelatie	Naam relatie
Afspraakgebruiker	Gebruikersnaam
Bijlagen	Bestandsnaam
Bedrijfsplan	Naam plan, Type, Status en Periode
Campagne	Broncode
Ontvanger campagne	Relatie
Afdeling	Naam afdeling
Gebeurtenis	Einddatum en Naam
Doelstelling	Naam doelstelling, Type, Status en Periode
Verkoopkans	Naam verkoopkans, Account en ID primaire relatie <b>OPMERKING:</b> de ID van de primaire relatie is de ID van de relatie die u selecteert in het veld 'Achternaam primaire relatie'.
Concurrent verkoopkans	Naam concurrent
Partner verkoopkans	Naam partner
Accountplan	Account en Naam bedrijfsplan
Relatie plan	Relatie en Naam bedrijfsplan
Verkoopkansplan	Bedrijfsplan en Verkoopkans
Product	Productnaam
Productcategorie	Categoriennaam
Serviceaanvraag	Servicenummer <b>OPMERKING:</b> het servicenummer wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Sociale media	Unieke ID <b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt het veld 'Unieke ID' automatisch ingesteld op de rij-ID van de record.
Profiel sociale media	Auteur, Community en Relatie
Oplossing	Titel
Relatie taak	Naam relatie
Gebruiker taak	Gebruikersnaam
Team	Gebruikersnaam

Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
Gebruiker	Gebruikers-ID en Aanmeld-ID bedrijf
<b>Relatiebeheer partner</b>	
Accreditatie	Naam accreditatie
Accreditatieaanvraag	Naam accreditatie, Naam partner en Datum aanvraag
Aanvraag	Aanvraag-ID <b>OPMERKING:</b> de aanvraag-ID wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Certificering	Naam certificering
Certificeringsaanvraag	Naam certificering, Naam relatie en Datum aanvraag
Cursus	Naam cursus
Inschrijving voor cursus	Naam cursus, Naam kandidaat en Inschrijvingsdatum
Registratie deal	Naam en Hoofdpartner
Examen	Naam examen
Registratie examen	Naam examen, Naam kandidaat, Eigenaar en Examendatum
Fonds	Fonds-ID <b>OPMERKING:</b> in Oracle CRM On Demand wordt het veld 'Fonds-ID' automatisch ingesteld op de rij-ID van de record.
Fonds aanvraag	Aanvraag naam en Datum aanvraag
MDF-aanvraag	Aanvraag naam en Datum aanvraag
Partner	Naam partner en Locatie
Partnerprogramma	Naam partnerprogramma
Prijslijst	Naam prijslijst en Type
Regelitem prijslijst	Prijslijst, Product en Type
<b>Life Sciences</b>	
Toewijzing	Type toewijzing, Monster en Eigenaar
Geblokkeerd product	Product, Relatie
Gunstigste tijd relatie	Dag, Begintijd, Eindtijd, Adres en Volledige naam relatie
Licentie relatie voor staat/provincie	Licentinummer en Volledige naam relatie
HCP - Toewijzing relatie	Naam relatie, Productnaam, Type toewijzing en Begindatum

Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
Voorraadcontrolerapport	Type, Status, Reden, Datum voltooid, Voorraadperiode en Gebruikers-ID eigenaar
Voorraadperiode	Begindatum, Actief, Afgestemd en Eigenaar
Reactiebericht	Reactie, Eindtijd, Begintijd, Volgnummer, Follow-up en Oplossing-ID
Berichtgevingsplan	Naam, Verklaring verplicht, Vergrendelingsreeks, Follow-up inschakelen, Status, Type, Productnaam en Eigenaar
Item berichtgevingsplan	Verklaringsbericht, Volgnummer, Type, Bovenliggend berichtgevingsplan en Naam oplossing
Itemrelaties berichtgevingsplan	Type, Bovenliggend item berichtgevingsplan en Naam oplossing
Productgegevens	Keuzelijst Productnaam en Indicatie, of Productnaam met productindicatieselectie
Productindicatie	Indicatienaam en Productnaam
Afgeleverd promotie-item	Product
Verwante disclaimer	Taal en Rij-ID monsterdisclaimer <b>OPMERKING:</b> de rij-ID van de monsterdisclaimer is afkomstig van de bovenliggende monsterdisclaimer.
Afgeleverd monster	Product, zonder monsterpartijen of met dezelfde monsterpartij <b>OPMERKING:</b> producten met verschillende monsterpartijnummers worden gezien als unieke producten.
Monstervoorraad	Voorraadperiode en Monster
Monsterpartij	Partijnummer en monster
Monstertransactie	Naam, Datum en Type
Handtekening	Handtekeningcontrole en Activiteit
Transactie-item	Regelnummer, Transactienr en Monster
<b>Vermogensbeheer</b>	
Rekening	Rekening
Rekeninghouder	Zakelijke rekening, Naam rekeninghouder, Rekening en Rol
Rekeningenportefeuille	Rekening, Financieel product en Portefeuillenaam rekening
Financieel plan	Rekening, Naam financieel plan en Type
Financieel product	Naam financieel product
Financiële transactie	Rekening, Financieel product en Transactie-ID
Portefeuille	Rekeningnummer en Product



Records van dit type	Zijn duplicaten als al deze velden overeenkomen
<b>Verzekering</b>	
Makelaarprofiel	Partner, Jaar makelaarprofiel en Naam makelaarprofiel
Claim	Claimnr en Polis
Dekking	Dekkingsnaam, Dekking en Polis
Schade	Claimnr, Verzekering eigendom en Schadenaam
Verzekerd eigendom	Type, Polis en Volgnummer
Betrokken partij	Claimnr, Relatie en Rol
Polis	Polisnummer
Polishouder	Polis, Rol
<b>Auto-industrie</b>	
Dealer	Naam
Financiële gegevens	Nr financieringsgegevens <b>OPMERKING:</b> het nummer financieringsgegevens wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Merk	Merk
Verkoophistorie	Verkoopnummer <b>OPMERKING:</b> het verkoophistorienummer wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Verkoopuren	Dag en Openingstijd
Servicehistorie	Nr servicehistorie <b>OPMERKING:</b> het nummer servicehistorie wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Service-uren	Dag en Openingstijd
Rayon	Naam
Voertuig	Chassisnr
Relatie voertuig	Gebruikersnaam

## Informatie afdrukken die op pagina's wordt getoond

U kunt van alle pagina's behalve de bewerkingspagina's informatie afdrukken die op die pagina wordt getoond. Bij het afdrukken van een pagina worden alle externe interface-elementen en koppelingen uitgesloten. Let op het volgende als u de informatie afdrukt die op een pagina wordt weergegeven:

- Als de secties met verwante informatie als tabblad worden weergegeven op een pagina met recordgegevens, wordt alleen de geopende sectie met verwante informatie weergegeven op de afgedrukte gegevenspagina. De geopende sectie met verwante informatie wordt als lijst weergegeven op de afgedrukte pagina, zonder de tabbladafbeelding.
- Als u een recordlijstpagina afdrukt, worden alleen de records getoond op de afgedrukte lijstpagina die op de pagina worden weergegeven, ook al bevat de lijst meer records. Het maximum aantal records dat u kunt weergeven op een lijstpagina, is 100. Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor meer informatie over het weergeven van records op lijstpagina's.

### ***Ga als volgt te werk om informatie af te drukken die op uw pagina wordt getoond:***

- 1 Klik op de koppeling 'Printervriendelijk'.  
Er wordt een afzonderlijke pagina geopend met een printervriendelijke paginaweergave.
- 2 Klik op de pagina op de koppeling 'Afdrukken'.
- 3 Corrigeer in het venster 'Afdrukken' de voorkeuren voor uw printer om ervoor te zorgen dat de pagina wordt afgedrukt in de stand 'Liggend'.  
Gebruik de stand 'Liggend' om de gegevens op de afgedrukte pagina optimaal weer te geven.
- 4 Volg de instructies op het scherm om de pagina af te drukken.

## Service-informatie van Oracle CRM On Demand weergeven

De pagina 'Service-informatie' bevat informatie over geplande en recente onderhoudssessies voor de productieomgeving en de tijdelijke omgeving van Oracle CRM On Demand. De *productieomgeving* is de omgeving waarin uw bedrijf de werkzaamheden in Oracle CRM On Demand uitvoert. De *tijdelijke omgeving* is meestal een kopie van de productieomgeving die voor testdoeleinden kan worden gebruikt. In de tijdelijke omgeving kunnen bijvoorbeeld configuratiewijzigingen of patches worden getest voordat ze op de productieomgeving worden toegepast.

De pagina 'Service-informatie' bevat ook informatie over de beschikbaarheid van de productieomgeving van Oracle CRM On Demand gedurende de afgelopen maanden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u service-informatie van Oracle CRM On Demand kunt weergeven.

**Service-informatie van Oracle CRM On Demand weergeven**

- Ga naar het onderste gedeelte van een willekeurige pagina in Oracle CRM On Demand en klik op 'Service-informatie' om de pagina 'Service-informatie' te openen.

De sectie 'Versie-informatie' op de pagina 'Service-informatie' bevat informatie over het versieniveau, de patches, enzovoort, die van toepassing is op de omgeving van Oracle CRM On Demand waarbij u op dat moment bent aangemeld. Deze informatie wordt door Oracle gebruikt voor het oplossen van problemen. Als u contact opneemt met Oracle voor ondersteuning, wordt u mogelijk gevraagd deze informatie te verstrekken.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de informatie die in de sectie 'Informatie beschikbaarheid productie' van de pagina wordt weergegeven.

Veld	Omschrijving
Month	De kalendermaand waarvoor de beschikbaarheidsinformatie wordt weergegeven.
Beschikbaarheid (%)	Het percentage van de tijd dat de productieomgeving van Oracle CRM On Demand beschikbaar was in de aangegeven maand.  <b>OPMERKING:</b> de beschikbaarheidsinformatie wordt omstreeks het midden van de maand verstrekt voor de vorige kalendermaand. In uitzonderlijke gevallen kan de beschikbaarheidsinformatie worden gewijzigd nadat deze is verstrekt.

Op de pagina 'Service-informatie' wordt de informatie over de onderhoudsplanung voor de productieomgeving en de tijdelijke omgeving in twee afzonderlijke secties weergegeven.

De volgende tabel bevat een omschrijving van een deel van de informatie die in de secties voor onderhoudsplanung wordt weergegeven.

Veld	Omschrijving
Datum onderhoud	De datum voor de onderhoudssessie. Datums in de toekomst geven geplande onderhoudssessies aan. Deze datums kunnen worden gewijzigd.
Geschatte begintijd	De geschatte tijd waarop de sessie zal beginnen. De getoonde tijd is de tijd in uw lokale tijdzone.
Geschatte duur (uren)	Een schatting van de duur van de sessie, weergegeven in uren.
Type onderhoud	Het type onderhoud dat is of wordt uitgevoerd, bijvoorbeeld standaardonderhoud of de installatie van een patch.  <b>OPMERKING:</b> als de datum voor de onderhoudssessie in de toekomst ligt, kan de informatie over het type onderhoud worden gewijzigd.
Datum laatste bijwerking	De datum waarop de pagina 'Service-informatie' voor het laatst is bijgewerkt.

**OPMERKING:** de pagina 'Service-informatie' bevat de koppeling 'Diagnose', die toegang biedt tot diagnostische informatie. Uit veiligheidsoverwegingen wordt deze informatie versleuteld. Als u contact opneemt met Oracle voor ondersteuning, wordt u mogelijk gevraagd op de koppeling 'Diagnose' te klikken en de versleutelde informatie naar Oracle CRM On Demand Customer Care te verzenden.

Vanaf de pagina 'Service-informatie' hebt u ook toegang tot de versiedocumentatie. Zie [De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven](#) (op pagina 204) voor meer informatie.

## De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven

U kunt de versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven via de pagina 'Service-informatie' in Oracle CRM On Demand. De versiedocumentatie bevat een set versienotities, de Administrator Preview Guide en koppelingen naar Transfer of Information-cursussen, evenals configuratiehandleidingen, beheerhandleidingen, handleidingen voor webservices en diverse andere handleidingen.

### *De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven*

- 1 Ga naar het onderste gedeelte van een willekeurige pagina in Oracle CRM On Demand en klik op 'Service-informatie'.
- 2 Klik op de titelbalk van de pagina 'Service-informatie' op 'Versiedocumentatie'.

De pagina 'Documentatie' van Oracle CRM On Demand wordt geopend in een apart venster waarin u toegang hebt tot de documentatie voor diverse versies van Oracle CRM On Demand. U kunt desgewenst ook een ZIP-bestand downloaden dat alle documentatie voor een versie bevat.

## Aangepaste code en de indicator voor aangepaste code in- en uitschakelen

Uw bedrijf kan aangepaste code toevoegen aan de pagina's in Oracle CRM On Demand. Bijvoorbeeld: de systeembeheerder kan webapplets maken die aangepaste code bevatten en deze applets insluiten in startpagina's, in gegevenspagina's en in de actiebalk. De systeembeheerder kan ook aangepaste toevoegingen aan koptekst van HTML toevoegen om pagina's in Oracle CRM On Demand aan te passen, bijvoorbeeld om een aangepaste knop toe te voegen aan de gegevenspagina van een record.

Als u een technisch probleem ondervindt bij het werken in Oracle CRM On Demand, kunt u alle aangepaste code uitschakelen om het probleem te verhelpen. Als het probleem niet meer optreedt wanneer de aangepaste code wordt uitgeschakeld, is het waarschijnlijk dat de aangepaste code de oorzaak van het probleem is. Als u voor hulp contact opneemt met Oracle, wordt u mogelijk gevraagd om alle aangepaste code uit te schakelen om het probleem te verhelpen.

Met het veld 'Aangepaste code inschakelen' in uw persoonlijke profiel kunt u alle aangepaste code uitschakelen in de pagina's die u opent in Oracle CRM On Demand en ook kunt u de indicator voor aangepaste code inschakelen. Wanneer de indicator voor aangepaste code is ingeschakeld, wordt een van de volgende berichten weergegeven onder aan elke pagina die u opent in Oracle CRM On Demand:

- **Aangepaste code actief.** Aangepaste code is gevonden en is actief op de huidige pagina.
- **Aangepaste code niet gevonden.** Er is geen aangepaste code gevonden op de huidige pagina.
- **Aangepaste code uitgeschakeld.** Aangepaste code is gevonden voor de huidige pagina, maar de aangepaste code is uitgeschakeld.

De volgende opties zijn beschikbaar in het veld 'Aangepaste code inschakelen' in uw gebruikersprofiel:

- **Ingeschakeld.** Dit is de standaardinstelling in de standaardtoepassing. Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand ingeschakeld, maar de indicator voor aangepaste code wordt niet ingeschakeld.

- **Ingeschakeld met indicator.** Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand ingeschakeld. Daarnaast wordt de indicator voor aangepaste code ingeschakeld.
- **Uitgeschakeld met indicator.** Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand uitgeschakeld. Daarnaast wordt de indicator voor aangepaste code ingeschakeld.

**OPMERKING:** als u de waarde wijzigt in het veld 'Aangepaste code inschakelen' in uw gebruikersprofiel, heeft dat voor andere gebruikers geen invloed op het gedrag van de aangepaste code of de indicator voor aangepaste code. Als het veld 'Aangepaste code inschakelen' niet aanwezig is op de pagina met uw persoonlijke profiel, neemt u contact op met de systeembeheerder. De systeembeheerder kan het veld voor u aan de pagina toevoegen of het veld bijwerken in uw gebruikersprofiel. Zie [Uw persoonlijke gegevens bijwerken](#) (op pagina 880) voor meer informatie over het bijwerken van velden in uw persoonlijke profiel.

Wanneer aangepaste code actief is op een pagina, is de aangepaste code zichtbaar in de broncode voor de pagina, met opmerkingen om het begin en einde van de aangepaste code aan te geven. Wanneer de aangepaste code is uitgeschakeld, is de aangepaste code niet opgenomen in de broncode voor de pagina. In plaats daarvan bevat de broncode een opmerking om aan te geven dat de aangepaste code is uitgeschakeld.

**OPMERKING:** nadat u klaar bent met het verhelpen van een probleem, kunt u de aangepaste code weer inschakelen door de waarde in het veld 'Aangepaste code inschakelen' in uw persoonlijke profiel te wijzigen in 'Ingeschakeld' of 'Ingeschakeld met indicator'.

## Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord opnieuw instellen

Als u uw gebruikers-ID bent vergeten, kunt u op de aanmeldpagina in Oracle CRM On Demand een aanvraag indienen waarna de informatie in een e-mail naar u wordt verzonden. Als u uw wachtwoord bent vergeten, kunt u op dezelfde pagina een aanvraag indienen om uw wachtwoord opnieuw in te stellen, mits aan uw gebruikersrol de machtiging 'Persoonlijk wachtwoord opnieuw instellen' is toegewezen.

Als u zowel uw gebruikers-ID als uw wachtwoord bent vergeten, kunt u eerst uw gebruikers-ID ophalen en vervolgens met behulp van deze informatie en de veiligheidsvragen die u in Oracle CRM On Demand hebt ingesteld, uw wachtwoord opnieuw instellen.

Houdt u bij het ophalen van uw gebruikers-ID of het opnieuw instellen van uw wachtwoord rekening met de volgende punten:

- Als u uw gebruikers-ID wilt ophalen, moet u op de hoogte zijn van het primaire e-mailadres dat in uw gebruikersrecord in Oracle CRM On Demand is opgeslagen. Als u problemen ondervindt met het ophalen van uw gebruikers-ID, neemt u contact op met de systeembeheerder van uw bedrijf om het primaire e-mailadres te controleren.
- Als u uw wachtwoord opnieuw wilt instellen, moet u uw gebruikers-ID weten. Als u zowel uw wachtwoord als uw gebruikers-ID bent vergeten, haalt u eerst uw gebruikers-ID op waarna u met behulp van deze informatie uw wachtwoord opnieuw kunt instellen.
- U kunt uw wachtwoord alleen instellen als u de antwoorden weet op de beveiligingsvragen die u in Oracle CRM On Demand hebt ingesteld.
- Elke keer dat uw gebruikers-ID naar u wordt verzonden, wordt een vermelding toegevoegd aan het controlespoor van uw gebruikersrecord.

- Elke keer dat u uw wachtwoord opnieuw instelt, wordt een vermelding toegevoegd aan het controlespoor van uw gebruikersrecord.

### ***Ga als volgt te werk om uw gebruikers-ID op te halen:***

- 1 Klik op de aanmeldpagina in Oracle CRM On Demand op de koppeling 'Geen toegang tot uw account?'.
- 2 Klik op de pagina 'Een optie selecteren' op de koppeling 'Ik ben mijn gebruikers-ID vergeten'.
- 3 Voer het primaire e-mailadres in dat in uw gebruikersrecord in Oracle CRM On Demand is opgeslagen en klik op 'Start'.

Afhankelijk van het e-mailadres dat u hebt ingevoerd, gebeurt het volgende:

- Als de syntaxis van het ingevoerde e-mailadres juist is, verschijnt er een bevestigingsbericht. Als de syntaxis onjuist is, verschijnt er een foutbericht.
- Als u het juiste primaire e-mailadres hebt ingevoerd, wordt een e-mailbericht met uw gebruikers-ID naar het e-mailadres verzonden.
- Als de syntaxis van het ingevoerde e-mailadres juist is maar als het e-mailadres niet het primaire adres in uw gebruikersaccount is, wordt er geen e-mailbericht naar u verzonden. Neem in dit geval contact op met de systeembeheerder van uw bedrijf om het primaire e-mailadres te controleren.

**OPMERKING:** als u in Oracle CRM On Demand meerdere accounts hebt, wordt in de e-mail voor elke account de actieve gebruikers-ID weergegeven, tenzij de account alleen is geconfigureerd voor Single Sign-On. Als u niet weet of uw account alleen is geconfigureerd voor Single Sign-On, neemt u voor antwoord op deze vraag contact op met de systeembeheerder van uw bedrijf.

Als u het e-mailbericht met de gebruikers-ID hebt ontvangen en u uw wachtwoord weet, kunt u teruggaan naar de aanmeldpagina en kunt u zich op de gebruikelijke wijze aanmelden bij Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** uw gebruikers-ID kan per periode van 24 uur maximaal drie keer naar u worden verzonden.

Als u uw wachtwoord bent vergeten, kunt u deze aan de hand van de onderstaande procedure opnieuw instellen.

### ***Ga als volgt te werk om uw wachtwoord opnieuw in te stellen:***

- 1 Klik op de aanmeldpagina in Oracle CRM On Demand op de koppeling 'Geen toegang tot uw account?'.
- 2 Klik op de pagina 'Een optie selecteren' op de koppeling 'Ik ben mijn wachtwoord vergeten'.
- 3 Voer op de pagina 'Wachtwoord vergeten' uw gebruikers-ID in en klik op 'Start'.

Als u de juiste gebruikers-ID hebt ingevoerd, wordt er een bevestigingsbericht weergegeven en ontvangt u een e-mailbericht met een tijdelijke koppeling naar Oracle CRM On Demand.

- 4 Klik op de tijdelijke koppeling in het e-mailbericht om Oracle CRM On Demand te openen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf bepaalt hoe lang de tijdelijke koppeling geldig is en hoe vaak u zich met de tijdelijke koppeling kunt aanmelden.

- 5 Voer op de pagina 'Wachtwoord terugzetten' de antwoorden op de veiligheidsvragen in en klik op 'Indienen'.
- 6 Voer in het veld 'Nieuw wachtwoord' op de pagina 'Wachtwoord bijwerken' een nieuw wachtwoord in. Voer hetzelfde wachtwoord nogmaals in het veld 'Nieuw wachtwoord controleren' in.
- 7 Klik op 'Opslaan' om het nieuwe wachtwoord op te slaan.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf bepaalt hoe vaak u uw wachtwoord gedurende een bepaalde periode opnieuw kunt instellen.

## Duur sessie Oracle CRM On Demand

De systeembeheerder kan voor uw bedrijf een maximumduur voor een actieve sessie in Oracle CRM On Demand opgeven. Als de opgegeven maximumduur voor de interactieve gebruikerssessie wordt bereikt, keert u terug naar de aanmeldpagina als u de volgende keer een actie wilt uitvoeren in Oracle CRM On Demand (bijvoorbeeld: u wilt klikken op een koppeling, tabblad of knop). U meldt zich opnieuw aan om terug te gaan naar de pagina die u probeerde te openen. Als tijdens het gebruik van webservices een time-out optreedt voor een actieve sessie, wordt met de webservicesclient een nieuwe verificatieaanvraag ingediend om webservices te kunnen blijven gebruiken.

Met de optie 'Time-out voor inactiviteit systeem (minuten)' in het bedrijfsprofiel wordt de toegestane tijd (in minuten) bepaald voordat de sessie wordt beëindigd vanwege inactiviteit. De systeembeheerder kan ook een waarschuwingsvenster configureren waarin de resterende tijd wordt weergegeven voordat de sessie wordt beëindigd vanwege inactiviteit. Als u op 'OK' klikt in het waarschuwingsvenster, wordt de teller voor time-out voor inactiviteit ingesteld. Als u niet op 'OK' klikt voordat de time-outlimiet voor inactiviteit wordt bereikt, wordt de sessie beëindigd.

## Gelijktijdige sessies bijhouden in Oracle CRM On Demand

De systeembeheerder kan opgeven of gelijktijdige sessies toegestaan zijn. Er is sprake van *gelijktijdige sessies* wanneer dezelfde gebruikersreferenties meer dan één keer via verschillende browsers tegelijkertijd worden gebruikt voor aanmelding bij Oracle CRM On Demand. Alleen interactieve gebruikerssessies worden meegerekend. Verbindingen met Oracle CRM On Demand via webservices of desktopclients worden niet meegerekend in de telling van gelijktijdige sessies.

De systeembeheerder geeft op of gelijktijdige sessies toegestaan zijn. In de volgende tabel wordt aangegeven wat de gebruikers te zien krijgen als ze zich bij Oracle CRM On Demand proberen aan te melden met gebruikersreferenties die al voor ten minste één bestaande sessie in gebruik zijn, afhankelijk van de optie die de systeembeheerder instelt.

Optie	Gedrag
Toestaan met melding	De nieuwe sessie is toegestaan. Als de gebruiker zich voor de nieuwe sessie aanmeldt, gebeurt het volgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ In de nieuwe sessie wordt een bericht op de pagina in Oracle CRM On Demand weergegeven met de melding dat er ten minste één</li> </ul>

Optie	Gedrag
	<p>gelijktijdige sessie actief is. Het bericht bevat een koppeling waarop de gebruiker kan klikken om de aanmeldhistorie van de gebruiker te bekijken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als de gebruiker nog een actie in Oracle CRM On Demand uitvoert, zoals het klikken op een koppeling, tabblad of knop, wordt in elke actieve gelijktijdige sessie een bericht op de pagina in Oracle CRM On Demand weergegeven met de melding dat er een gelijktijdige sessie is gestart. Het bericht bevat een koppeling waarop de gebruiker kan klikken om de aanmeldhistorie van de gebruiker te bekijken.</li> </ul>
Toestaan zonder melding	De nieuwe sessie is toegestaan. In de nieuwe of bestaande sessie wordt geen melding weergegeven om aan te geven dat er een gelijktijdige sessie actief is.
Voorkomen en bestaande sessie beëindigen	<p>De nieuwe sessie is toegestaan, maar de bestaande sessie wordt beëindigd. Als de gebruiker zich voor de nieuwe sessie aanmeldt, gebeurt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ In de nieuwe sessie wordt een bericht op de pagina in Oracle CRM On Demand weergegeven met de melding dat er een andere sessie met dezelfde referenties wordt beëindigd. Het bericht bevat een koppeling waarop de gebruiker kan klikken om de aanmeldhistorie van de gebruiker te bekijken.</li> <li>■ Als de gebruiker van de oorspronkelijke sessie nog een actie in Oracle CRM On Demand uitvoert, zoals het klikken op een koppeling, tabblad of knop, keert de gebruiker terug naar de aanmeldpagina. Daar wordt een bericht weergegeven met de melding dat de sessie is beëindigd omdat een andere gebruiker zich met dezelfde referenties heeft aangemeld.</li> </ul>

## Systemeisen voor Oracle CRM On Demand

Informatie over de systeemvereisten voor Oracle CRM On Demand vindt u op de [website van Oracle CRM On Demand](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html>.

## Versienotities voor Oracle CRM On Demand

Bij elke versie van Oracle CRM On Demand wordt een aantal versienotities meegeleverd. Hierin zijn kleine wijzigingen in de Oracle CRM On Demand opgenomen, waardoor het bestaande gedrag of de gebruikersinterface mogelijk is gewijzigd. U kunt de versienotities en andere versiedocumentatie weergeven via de pagina 'Service-informatie' in Oracle CRM On Demand. Zie [De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven](#) (op pagina 204) voor meer informatie.



De versienotities kunt u ook vinden op de website van het trainings- en ondersteuningscentrum. U kunt deze website bereiken door te klikken op de algemene koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan de pagina's in Oracle CRM On Demand.

## Contact opnemen met Oracle

Oracle biedt allerlei services en verneemt graag uw suggesties voor deze toepassing. Gebruik de volgende resources om:

- Verbeteringen voor het product, onze services of onze processen voor te stellen op <https://ebusiness.siebel.com/OnDemandCustomerCare/>
- Verkoopmateriaal of informatie over onze nieuwe producten en promoties aan te vragen op <http://www.crmondemand.com/>

## Oracle CRM On Demand afsluiten

**LET OP:** sla alle gegevens op voordat u Oracle CRM On Demand afsluit en sluit alle geopende vensters, zoals schermen voor het maken van nieuwe records.

### ***Ga als volgt te werk om Oracle CRM On Demand af te sluiten:***

- Klik in de rechterbovenhoek van de Oracle CRM On Demand-pagina op 'Afmelden'.

Als u Oracle CRM On Demand afsluit, houdt u rekening met het volgende:

- U wordt aangeraden altijd de koppeling 'Afmelden' te gebruiken als u Oracle CRM On Demand afsluit. Als u op deze koppeling klikt, wordt de sessie beëindigd. Als u het browservenster sluit om Oracle CRM On Demand af te sluiten en u klikt niet op de koppeling 'Afmelden', blijft de sessie actief totdat er een time-out optreedt na een opgegeven time-outinterval bij inactiviteit. Het time-outinterval is een organisatiebrede instelling. Het interval is meestal ingesteld op 60 minuten.
- U wordt aangeraden alle openstaande browservensters en tabbladen te sluiten nadat u zich afmeldt bij Oracle CRM On Demand. Zo blijven uw bedrijfsgegevens beschermd.



# 2 Agenda en activiteiten

Op de pagina's 'Agenda' kunt u activiteiten bekijken, maken en bijwerken, en geplande gesprekken bekijken en bijwerken.

Een *activiteit* bestaat uit taken die u moet uitvoeren vóór een bepaalde datum en uit afspraken die u voor een bepaalde tijd hebt gepland. Taken en afspraken kunnen vergaderingen, telefoongesprekken, demonstraties of evenementen zijn. Het verschil tussen taken en afspraken is dat taken in een lijst staan en een vervaldatum en status hebben, terwijl afspraken op een bepaalde datum en tijd in uw agenda zijn gepland.

Een *gepland gesprek* is een Life Sciences-gesprek dat u met de status 'Gepland' maakt om over een voorlopige aanduiding te beschikken voor een verkoopsgesprek met een arts, ziekenhuis of kliniek. Geplande gesprekken worden weergegeven in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina's 'Agenda'.

De kleurcodering die wordt gebruikt in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda', wordt als volgt bepaald door het thema dat u gebruikt:

- Te late geplande gesprekken met een begindatum in het verleden worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de waarschuwingstekst in het thema.
- Aanstaande geplande gesprekken met een begindatum in de toekomst worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de paginakoppelingen in het thema.

Geplande gesprekken worden niet standaard in uw agenda weergegeven. Als u geplande gesprekken in uw agenda wilt bekijken, moet voor uw gebruikersrol de Life Sciences-machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' zijn ingesteld.

## Agenda's en themastijlen

Er zijn twee themastijlen beschikbaar in Oracle CRM On Demand: de klassieke stijl en de moderne stijl. Met de themastijl wordt het uiterlijk van de agendapagina's bepaald. Bijvoorbeeld: de pictogrammen voor de dag-, week- en maandagenda verschillen in de klassieke en moderne themastijlen. De volgende tabel bevat een omschrijving van enkele van de andere verschillen tussen agendapagina's in verschillende themastijlen.

**OPMERKING:** de instructies in de online-help worden standaard gebaseerd op de thema's met de klassieke stijl.

Agendafunctie	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
Lay-out van de dagagenda	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tijdsintervallen van een half uur worden niet aangegeven.</li><li>■ De begin- en einddatums en</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tijdsintervallen van een half uur worden aangegeven met dunne lijnen.</li><li>■ Afspraken die meerdere dagen duren,</li></ul>

Agendafunctie	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
	<p>-tijden worden niet getoond voor afspraken die meerdere dagen duren.</p>	<p>worden getoond boven aan de dagagenda. De begin- en einddatums en -tijden van de afspraken worden getoond. Als er meer dan vijf afspraken zijn die meerdere dagen duren, bladert u om de aanvullende afspraken te bekijken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als er afspraken vallen binnen tijdsintervallen die vallen buiten de tijdsintervallen die worden getoond voor de dag, worden zo nodig een pijl-omhoog en pijl-omlaag getoond. Klik op de pijlen om meer afspraken te bekijken.</li> </ul>
Lay-out van de weekagenda	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De dagen van de week worden getoond links van de agendaweergave.</li> <li>■ De uren van de dag worden niet getoond.</li> <li>■ De afspraken voor een dag worden in een overzicht getoond in de rij voor die dag.</li> <li>■ Voor afspraken die meerdere dagen duren, worden de begin- en eindtijden niet getoond. De begin- en einddatums worden niet getoond.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De dagen van de week worden getoond boven aan de agendaweergave.</li> <li>■ De uren van de dag worden getoond links van de agendaweergave.</li> <li>■ De details van een afspraak worden getoond in het tijdsinterval of de intervallen waarin de afspraak plaatsvindt. Als bepaalde details niet zichtbaar zijn, plaatst u de aanwijzer op het gegeven om de details te bekijken.</li> <li>■ Afspraken die meerdere dagen duren, worden getoond boven aan de weekagenda. De begin- en einddatums en -tijden van de afspraken worden aangegeven. Als er meer dan vijf afspraken zijn die meerdere dagen duren, bladert u om de aanvullende afspraken te bekijken.</li> <li>■ Als er afspraken vallen binnen tijdsintervallen die vallen buiten de tijdsintervallen die worden getoond voor de dagen van de week, worden zo nodig een pijl-omhoog en pijl-omlaag getoond. Klik op de pijlen om meer afspraken te bekijken.</li> </ul>
Lay-out van de maandagenda	<p>Voor afspraken die meerdere dagen duren, wordt de begintijd getoond in de cel voor de begindatum.</p>	<p>Afspraken die meerdere dagen duren, worden getoond binnen de intervallen voor de relevante dagen in de maandagenda. De begin- en eindtijden worden getoond. Als de begindatum zich in een eerdere maand bevindt, worden de begindatum en een pijl-links getoond in plaats van de begintijd. Als de einddatum zich in een latere maand bevindt, worden de einddatum en een pijl-rechts getoond in plaats van de eindtijd.</p>

Agendafunctie	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
Achtergrondkleur voor tijdsintervallen	In bepaalde agendaweergaven worden de instellingen voor werkdagen en kantooruren in de agenda weergegeven met achtergrondkleuren. Deze kleuren kunnen worden ingesteld op bedrijfsniveau en op gebruikersniveau. Zie <a href="#">Werkdagen en kantooruren agenda</a> (op pagina 217) voor meer informatie.	In bepaalde agendaweergaven worden de instellingen voor werkdagen en kantooruren in de agenda weergegeven met achtergrondkleuren. Deze kleuren kunnen worden ingesteld op bedrijfsniveau en op gebruikersniveau. Zie <a href="#">Werkdagen en kantooruren agenda</a> (op pagina 217) voor meer informatie.
Kleurcodering per afspraaktype	Alle afspraken hebben dezelfde achtergrondkleur, ongeacht het afspraaktype. Daarnaast wordt de tekst in alle afspraken weergegeven in dezelfde lettertypekleur voor alle afspraaktypen. De tekst in te late geplande gesprekken in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina's 'Agenda' wordt getoond in een andere lettertypekleur. Zie <a href="#">Agenda en activiteiten</a> (op pagina 211) voor meer informatie over de kleurcodering die wordt gebruikt voor geplande gesprekken.	<p>Afhankelijk van hoe de systeembeheerder het thema instelt dat u gebruikt, worden de achtergrond- en tekstkleur voor bepaalde of alle afspraken in uw agendaweergave mogelijk bepaald met het afspraaktype. Als de systeembeheerder kleurcodering instelt voor de afspraaktypen voor uw thema, wordt er onderaan de agendaweergaven een sleutel met de kleurcodering getoond. In deze sleutel worden de achtergrondkleuren getoond die zijn toegewezen aan de afspraaktypen. Als aan een afspraaktype geen aangepaste kleuren zijn toegewezen, worden afspraken van dat type getoond in de standaardkleuren voor uw thema. De kleurcodering wordt gebruikt in de dag-, week- en maandagenda.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de kleurcodering die wordt gebruikt voor de tekst in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina's 'Agenda', wordt niet bepaald met de kleurcodering voor afspraaktypen. Zie <a href="#">Agenda en activiteiten</a> (op pagina 211) voor meer informatie over de kleurcodering die wordt gebruikt voor geplande gesprekken.</p>

Agendafunctie	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
Toegang tot andere agendaweergaven	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Op het tabblad 'Gebruiker' hebt u toegang tot de agenda's van andere gebruikers in uw groep en gebruikers die hun agenda met u delen.</li> <li>■ Op het tabblad 'Groep' kunt u een gecombineerde agenda weergeven van de leden van uw groep. Ook kunt u de aangepaste groepsagenda's weergeven die u instelt.</li> <li>■ Op het tabblad 'Groep' kunt u een lijst weergeven met de taken die zijn toegewezen aan uw groep.</li> <li>■ Als u op 'Mijn agenda' klikt, gaat u terug naar uw eigen agenda vanuit de agenda van een andere gebruiker.</li> </ul>	<p>Het menu bevat de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Agenda groep. Geef een gecombineerde agenda weer van de leden van uw groep en geef de aangepaste groepsagenda's weer die u instelt.</li> <li>■ Groepstaken. Geef een lijst weer met de taken die zijn toegewezen aan uw groep.</li> <li>■ Agenda gebruiker. Geef de agenda's weer van andere gebruikers in uw groep en gebruikers die hun agenda met u delen.</li> <li>■ Mijn agenda. Ga terug naar uw eigen agenda vanuit de agenda van een andere gebruiker.</li> </ul> <p>Met uw huidige weergave wordt bepaald welke opties beschikbaar zijn in het menu.</p>

Agendafunctie	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
<p>Nieuwe afspraken maken</p>	<p>Als u de pagina 'Afspraakbewerking' wilt openen waar u de gegevens van een nieuwe afspraak kunt invoeren, voert u de volgende acties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Klik op 'Nieuwe afspraak'.</li> <li>■ In de week- of maandagenda van uw eigen agenda of de agenda van een andere gebruiker klikt u op het plusteken (+) voor de dag waarop u de afspraak wilt maken.</li> </ul>	<p>Als u de pagina 'Afspraakbewerking' wilt openen waar u de gegevens van een nieuwe afspraak kunt invoeren, voert u de volgende acties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Klik op 'Nieuw' in uw eigen agenda of de agenda van een andere gebruiker of een groepsagenda.</li> <li>■ In de dag- of weekweergave van uw eigen agenda of de agenda van een andere gebruiker: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dubbelklik op het tijdsinterval. Standaard begint de nieuwe afspraak op de begintijd van het tijdsinterval waarop u hebt geklikt. De duur is 60 minuten. U kunt de gegevens wijzigen.</li> <li>■ Dubbelklik op het gebied boven aan de agendaweergave waar de afspraken worden getoond die meerdere dagen duren. (Bevindt u zich in de weekagenda, dan dubbelklikt u direct onder de dag waarop u de afspraak wilt laten beginnen.) Standaard begint de nieuwe afspraak om 12:00 PM op de dag waarop u hebt geklikt. De duur is 1440 minuten (24 uur). U kunt de gegevens wijzigen.</li> </ul> </li> <li>■ In de maandagenda van uw eigen agenda of de agenda van een andere gebruiker dubbelklikt u op het gebied voor de dag. Standaard begint de nieuwe afspraak om 12:00 PM op die dag. De duur is 60 minuten. U kunt de gegevens wijzigen.</li> </ul>

Agendafunctie	Stijl 'Klassiek'	Stijl 'Modern'
<p>Afspraken bewerken</p> <p><b>OPMERKING:</b> zie <a href="#">Afspraken slepen en neerzetten in de agenda (op pagina 227)</a> voor meer informatie over het opnieuw plannen van een afspraak door deze te slepen en neer te zetten in de agendaweergave.</p>	<p>In de dag-, week- of maandagenda voert u een van de volgende acties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Klik op de koppeling 'Bewerken' in de afspraak om de pagina 'Afspraakbewerking' te openen.</li> <li>■ Klik op de onderwerpkoppeling in de afspraak om de pagina 'Afspraakgegevens' te openen.</li> </ul>	<p>In de dag-, week- of maandagenda voert u een van de volgende acties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dubbelklik op de afspraak of klik met de rechtermuisknop op de afspraak en selecteer de optie 'Bewerken' om de pagina 'Afspraakbewerking' te openen.</li> <li>■ Klik op de onderwerpkoppeling in de afspraak om de pagina 'Afspraakgegevens' te openen.</li> </ul> <p>In de dag- of weekagenda kunt u ook de begin- of eindtijd van een afspraak snel wijzigen als de afspraak niet meerdere dagen duurt. Om dit te doen sleept u de rand van de afspraak als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u de begintijd wilt wijzigen, klikt u op de bovenste rand van de afspraak en sleept u die naar een tijdsinterval.</li> <li>■ Als u de eindtijd wilt wijzigen, klikt u op de onderste rand van de afspraak en sleept u die naar een tijdsinterval.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> als u de rand van een afspraak naar een tijdsinterval sleept, wordt de rand altijd uitgelijnd met het begin of einde van het tijdsinterval van 30 minuten. U kunt de rand van een afspraak niet slepen naar een tijdstip binnen een tijdsinterval.</p> <p>Met de nieuwe begin- en eindtijd moet de afspraak beginnen en eindigen op dezelfde dag als de bestaande afspraak.</p>
<p>Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden</p>	<p>Klik op de koppeling 'Opslaan als iCalendar' voor de afspraak in de dag-, week- of maandagenda.</p>	<p>Klik met de rechtermuisknop op de afspraak in de dag-, week- of maandagenda en selecteer de optie 'Opslaan als iCalendar'.</p>
<p>Afspraken verwijderen</p>	<p>Klik op de onderwerpkoppeling voor de afspraak in de dag-, week- of maandagenda om de pagina 'Afspraakgegevens' te openen en klik vervolgens op 'Verwijderen'.</p>	<p>In de dag-, week- of maandagenda voert u een van de volgende acties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Klik met de rechtermuisknop op de afspraak en selecteer vervolgens de optie 'Verwijderen'.</li> <li>■ Klik op de onderwerpkoppeling voor de afspraak om de pagina 'Afspraakgegevens' te openen en klik vervolgens op 'Verwijderen'.</li> </ul>

**TIP:** in thema's met de moderne stijl worden overlappende afspraken naast elkaar getoond in de dag- en weekagenda. Als er meerdere afspraken binnen hetzelfde tijdsinterval vallen, worden bepaalde afspraken mogelijk niet getoond. Als er meer afspraken binnen een tijdsinterval vallen dan kunnen worden getoond in de weekagenda, schakelt u naar de dagagenda om aanvullende afspraken te bekijken. Als er meer afspraken



binnen een tijdsinterval vallen dan kunnen worden getoond in de dagagenda, kunt u de afspraken weergeven in een lijst. Zie [Werken met lijsten met activiteiten](#) (op pagina 228) voor meer informatie over het weergeven van lijsten met afspraken.

## Werkdagen en kantooruren agenda

De standaardwerkdagen en -kantooruren voor uw bedrijf worden opgegeven in het bedrijfsprofiel. Als u andere werkdagen en kantooruren wilt tonen in de agenda, selecteert u de werkdagen en geeft u de kantooruren op die u wilt opnemen in de standaardagenda-instellingen. Zie [Standaardweergave agenda instellen](#) (op pagina 255) voor meer informatie.

In uw eigen agenda en in de afzonderlijke agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen, kunt u in de weekagenda schakelen tussen een weergave van de volledige agendaweek en een weergave van alleen die dagen die zijn opgegeven als werkdagen. Als u een klassiek thema gebruikt, kunt u de koppelingen 'Volledige week weergeven' en 'Werkweek weergeven' gebruiken om te schakelen tussen de weergaven. Als u een modern thema gebruikt, kunt u de menuopties 'Volledige week' en 'Werkweek' gebruiken om te schakelen tussen de weergaven.

Als u een klassiek thema gebruikt, kunt u in de dagweergave schakelen tussen de weergave voor een volledige dag of voor de weergave van alleen kantooruren.

Met de instellingen voor werkdagen en kantooruren en met het thema dat u gebruikt, worden de achtergrondkleuren als volgt bepaald voor de tijdsintervallen in bepaalde agendaweergaven:

- Voor moderne thema's in de dag- en weekweergave van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen worden drie verschillende achtergrondkleuren gebruikt met één kleur voor elk van de volgende items:
  - De kantooruren op werkdagen.
  - De niet-werkuren (inclusief alle uren op dagen die geen werkdagen zijn) en de uren buiten de reguliere kantooruren op werkdagen.
  - De kantooruren op de huidige datum.
- Voor klassieke thema's in de dag- en weekweergave van uw eigen agenda en de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen, worden de achtergrondkleuren als volgt gebruikt:
  - In de dagweergave worden twee verschillende achtergrondkleuren gebruikt, één kleur voor elk van de volgende opties:
    - De kantooruren op werkdagen.
    - De niet-werkuren (inclusief alle uren op dagen die geen werkdagen zijn) en de uren buiten de reguliere kantooruren op werkdagen.
  - In de weekweergave worden drie verschillende achtergrondkleuren gebruikt, één kleur voor elk van de volgende opties:
    - De werkdagen.
    - De dagen die geen werkdagen zijn.
    - De huidige datum.

**OPMERKING:** de werkdagen en kantooruren zijn hetzelfde in de weergaven van uw eigen agenda en in uw weergaven van de agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen, ook al geven deze gebruikers

andere werkdagen en kantooruren op voor hun eigen agendaweergaven. Als u werkdagen selecteert die verschillen van de bedrijfsinstellingen, worden de geselecteerde werkdagen weergegeven in uw weergaven van uw eigen agenda en in uw weergaven van de agenda's van andere gebruikers. Als u kantooruren opgeeft die verschillen van de kantooruren in de bedrijfsinstellingen voor uw agenda, worden de opgegeven kantooruren weergegeven in de weergave van uw agenda en de weergave van de agenda's van andere gebruikers.

De instellingen voor werkdagen en kantooruren worden niet weergegeven in de achtergrondkleuren voor tijdsintervallen en dagen in de maandweergave in uw eigen agenda en uw weergaven van de afzonderlijke agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen. In de maandweergave wordt alleen de huidige dag getoond met een achtergrondkleur die verschilt van de andere dagen in de maand.

Zie [Agenda's van andere gebruikers weergeven](#) (op pagina 252) voor meer informatie over hoe kantooruren worden getoond in weergaven voor groepsagenda's en aangepaste agenda's.

## Werken met de 'Pagina's Agenda'

Op de pagina's 'Agenda' kunt u uw activiteiten beheren. De standaardpagina is 'Dagagenda' en deze bevat de secties 'Dagagenda', 'Agendaweergave', 'Openstaande taken' en 'Geplande gesprekken'.

U kunt de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda' alleen bekijken als de machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' aan uw gebruikersrol is toegewezen. In de sectie 'Geplande gesprekken' worden geplande gesprekken van de verkoper in chronologische volgorde vermeld voor een periode van twee weken. Daarnaast worden de volgende gegevens voor elk gepland gesprek weergegeven: datum gesprek en begintijd, huidig tijdstip, onderwerp, te bezoeken relatie en andere adresgegevens van de relatie. Het bereik van twee weken voor de opgegeven geplande gesprekken bevat de geplande gesprekken voor de vorige week en de geplande gesprekken voor de komende week.

De kleurcodering die wordt gebruikt in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda', wordt als volgt bepaald door het thema dat u gebruikt:

- Te late geplande gesprekken met een begindatum in het verleden worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de waarschuwingstekst in het thema.
- Aanstaande geplande gesprekken met een begindatum in de toekomst worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de paginakoppelingen in het thema.

Zie [Bezoeken \(verkoopsgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235), [Monsters afleveren tijdens een verkoopsgesprek](#) (op pagina 667) en [Planning bulkgesprek](#) (op pagina 241) voor meer informatie over het maken van een gepland gesprek.

U kunt de agendaweergave selecteren die u wilt weergaven als u klikt op het tabblad 'Agenda'. Ook kunt u opgeven welke dag in uw agenda wordt getoond als de eerste dag van de week. Ook kunt u een set met werkdagen en kantooruren opgeven die verschillen van de standaardwerkdagen en -kantooruren voor uw bedrijf. Ook kunt u ervoor kiezen om aanvullende informatie weer te geven in de afspraken in uw agendaweergaven. Zie [Standaardweergave agenda instellen](#) (op pagina 255) voor meer informatie over het instellen van deze agendaopties.

**OPMERKING:** als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is ingesteld, bevatten uw pagina's 'Agenda' meer functies dan op de standaardpagina worden weergegeven. Zie [Pagina Agenda-instellingen](#) (zie "Pagina 'Agenda-instelling'" op pagina 254) voor meer informatie over extra functionaliteit.

De volgende tabel bevat een omschrijving van wat u kunt doen op de pagina's 'Dagagenda' of 'Weekagenda'.

Actie	Procedure
Taken maken	Klik in de titelbalk 'Openstaande taken' op 'Nieuw'. Voer op de pagina 'Taakbewerking' de taakgegevens in en sla de record op.
Taken verwijderen	Klik op de koppeling van de taak die u wilt verwijderen. Klik op de pagina 'Taakgegevens' op 'Verwijderen'.
Afspraken maken	Klik in de titelbalk 'Agenda' op 'Nieuwe afspraak'. Voer op de pagina 'Afspraakbewerking' de afspraakgegevens in en sla de record op.
Afspraken verwijderen	Klik op de koppeling van de afspraak die u wilt verwijderen. Klik op de pagina 'Afspraakgegevens' op 'Verwijderen'.
Naar een bepaalde dag gaan	Klik op de koppeling van de desbetreffende dag in de sectie van de agendaweergave. Ook kunt u op het pictogram '1' klikken boven de afspraken en de pijlen gebruiken in de kop van de sectie 'Dagagenda' om naar de dag te gaan die u wilt weergeven.
Naar een bepaalde maand gaan	Klik op de pijlen in de sectie van de agendaweergave. Ook kunt u op het pictogram '31' klikken boven de afspraken en de koppelingen of pijlen gebruiken in de kop van de weergave 'Maandagenda' om naar de maand te gaan die u wilt weergeven.
De secties 'Agendaweergave' en 'Openstaande taken' verbergen	<p>Klik op het pictogram met de pijl naar rechts boven de titelbalk 'Agenda'. Als de secties 'Agendaweergave' en 'Openstaande taken' zijn verborgen, wordt het kalendergebied uitgebreid met meer ruimte voor het weergeven van afspraakgegevens in de agenda. Deze functie is handig als u de pagina 'Agenda' wilt afdrukken (met de koppeling 'Printervriendelijk') zonder de secties 'Agendaweergave' en 'Openstaande taken'. Klik op het pictogram met de pijl naar links als u de secties 'Agendaweergave' en 'Openstaande taken' opnieuw wilt weergeven.</p> <p>Nadat u de secties 'Agendaweergave' en 'Openstaande taken' hebt verborgen, blijven ze verborgen totdat u ze weer zichtbaar maakt, of totdat u zich afmeldt bij Oracle CRM On Demand en u zich opnieuw aanmeldt.</p> <p>De secties 'Agendaweergave' en 'Openstaande taken' zijn alleen beschikbaar in de dag- en weekagenda.</p>
Een taak markeren als voltooid	Klik in de sectie 'Openstaande taken' op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'. Klik op de pagina 'Lijst met activiteiten' op de koppeling 'Onderwerp' voor de taak die u als voltooid wilt markeren. Klik op de pagina 'Taakgegevens' op 'Markeren als voltooid'.
Per dag door de agenda bladeren	Klik op de pijlen in de sectie 'Dagagenda'.
Verplaats een afspraak via slepen en neerzetten.	Sleep de afspraak en zet deze neer binnen een ander tijdsinterval of op een andere dag. Zie <a href="#">Afspraken slepen en neerzetten in de agenda</a> (op pagina 227) voor meer informatie.
Een activiteit bijwerken	Klik op de koppeling van de activiteit (afspraak, taak of gepland gesprek) die u wilt bijwerken. Bewerk op de pagina 'Afspraakgegevens', 'Taakgegevens' of 'Gespreksgegevens' de velden inline of klik op 'Bewerken' om de pagina 'Afspraak bewerken', 'Taak bewerken' of 'Gesprek bewerken' te openen. Zie <a href="#">Recordgegevens bijwerken</a> (op pagina 119) voor meer

Actie	Procedure
	informatie over het bijwerken van records. <b>TIP:</b> als u een modern thema gebruikt, klikt u met de rechtermuisknop op een afspraak in de weergave 'Dagagenda', 'Weekagenda' of 'Maandagenda'. Klik vervolgens op 'Bewerken' om de afspraak bij te werken.
Een lijst met afspraken, taken (openstaand, gesloten of alle), activiteiten of geplande gesprekken weergeven	Klik in de sectie 'Openstaande taken' op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'. Klik op de lijstpagina voor activiteiten op de vervolgkeuzelijst en wijzig de selectie.
De afspraken van de dag weergeven	Klik op het pictogram '1' in de agenda.
De gegevens van een activiteit weergeven	Klik op de koppeling van de activiteit (afspraak, taak of gepland gesprek) die u wilt bekijken.
Alle afspraken van de maand weergeven	Klik op het pictogram '31' in de agenda.
Alle afspraken van de week weergeven	Klik op het pictogram '7' in de agenda.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Agenda's en themastijlen](#) (op pagina 211)
- [Werkdagen en kantooruren agenda](#) (op pagina 217)

## Agenda's en activiteiten beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van agenda's en activiteiten, raadpleegt u:

- [Activiteiten weergeven](#) (op pagina 222)
- [Activiteiten maken](#) (op pagina 224)
- [Activiteiten bijwerken](#) (op pagina 226)
- [Gebruikers verwijderen uit activiteiten](#) (op pagina 226)
- [Aantal weergegeven activiteitenrecords beperken](#) (op pagina 233)
- [Taken als voltooid markeren](#) (op pagina 234)
- [Activiteiten toewijzen aan een andere medewerker](#) (op pagina 234)
- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235)

- [Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren](#) (op pagina 259)  
**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Reactieberichten wijzigen](#) (op pagina 245)
- [Afspraken met anderen plannen](#) (op pagina 247)
- [Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden](#) (op pagina 250)
- [Planning bulkgesprek](#) (op pagina 241)
- [Beoordelingsscripts voor activiteiten gebruiken](#) (op pagina 258)
- [Standaardweergave agenda instellen](#) (op pagina 255)
- [Aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten bekijken](#) (op pagina 738)
- [Afspraken maken voor meerdere accounts](#) (op pagina 326)

Als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd, kunt u de volgende procedures uitvoeren:

- [Agenda's van andere gebruikers weergeven](#) (op pagina 252)
- [Uw agenda delen](#) (op pagina 254)
- [Aangepaste agendaweergaven toevoegen](#) (op pagina 257)

Als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd en in uw bedrijf de optie 'Standaardgroepstoewijzing' is ingesteld, kunt u bovendien de volgende procedure uitvoeren: [Lijsten met groepstaken weergeven](#) (op pagina 258)

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' is toegewezen, kunt u de procedure [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren](#) (op pagina 427) ook uitvoeren.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over agenda's en activiteiten:

- [Agenda's en themastijlen](#) (op pagina 211)
- [Werkdagen en kantooruren agenda](#) (op pagina 217)
- [Herinneringen voor activiteit](#) (op pagina 225)

## Activiteiten weergeven

In Oracle CRM On Demand worden uw activiteiten op diverse pagina's weergegeven:

- Mijn startpagina

'Mijn startpagina' bevat afzonderlijke lijsten voor uw afspraken en taken, gesorteerd op datum.

- Agenda

De pagina's 'Agenda' bevatten eenzelfde overzicht van uw afspraken als een papieren agenda. De planning van vandaag is geopend. U kunt afspraken op andere dagen weergegeven door de maandagenda aan de rechterkant te gebruiken of door te klikken op de pictogrammen '1', '7' en '31' boven de afspraken om de gewenste agendaweergave te bekijken.

Op de pagina's 'Dagagenda' en 'Weekagenda' wordt ook een lijst weergegeven met maximaal tien taken voor de komende 30 dagen (vervaldatum <= vandaag +30), standaard gesorteerd op vervaldatum.

- Gegevenspagina voor recordtypen, zoals accounts, relaties, enzovoort.

De gegevenspagina's kunnen secties met verwante informatie bevatten waarin de activiteiten worden weergegeven die zijn gekoppeld aan een bepaalde record. In de volgende tabel worden de secties met verwante informatie beschreven die u mogelijk ziet voor activiteiten op de gegevenspagina van een record. In ieder geval ziet u alleen de records waartoe u toegang hebt.

Lijst	Weergegeven records
Activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gekoppelde taken waarvoor geen voltooiingsdatum is ingevuld.</li> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd later zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde taken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> </ul>
Voltooide activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde taken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> </ul>
Geopende afspraken	<p>De gekoppelde afspraken die een voltooiingsdatum niet in het verleden hebben.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als het veld 'Voltooiingsdatum' niet wordt ingevuld door de gebruiker die de afspraak heeft gemaakt, wordt het veld automatisch gevuld met dezelfde waarde als in het veld 'Eindtijd' van de afspraak.</p> <p>Als de voltooiingsdatum voor een afspraak wordt bereikt, wordt de afspraak verwijderd uit de lijst 'Geopende afspraken' en opgenomen in de lijst 'Voltooide activiteiten'. De informatie in de secties met verwante informatie 'Geopende afspraken' en 'Voltooide activiteiten' op de gegevenspagina van de</p>

Lijst	Weergegeven records
	<p>bovenliggende record wordt bijgewerkt als de pagina wordt vernieuwd.</p> <p>De records in de lijst 'Geopende afspraken' worden gesorteerd op de datum en tijd in het veld 'Begintijd'. De afspraak met de vroegste begindatum en -tijd wordt als eerste weergegeven in de lijst.</p>
Openstaande taken	<p>De gekoppelde taken waarvoor het veld 'Voltooiingsdatum' geen waarde bevat of waarvan de status niet 'Voltooid' is. De systeembeheerder moet hiervoor wel de standaardset met waarden gebruiken voor het veld 'Status'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als een taak wordt gemarkeerd als 'Voltooid', wordt het veld 'Voltooiingsdatum' automatisch gevuld met de datum en tijd in de tijdzone van de gebruiker die de taak markeert als 'Voltooid'. Gebruikers kunnen de voltooiingsdatum bij een taak ook handmatig invullen. Als de voltooiingsdatum bij een taak wordt ingevuld, wordt de taak verwijderd uit de lijst 'Openstaande taken' en opgenomen in de lijst 'Voltooid activiteiten'.</p> <p>De informatie in de secties met verwante informatie 'Openstaande taken' en 'Voltooid activiteiten' op de gegevenspagina van de bovenliggende record wordt bijgewerkt als de pagina wordt vernieuwd.</p> <p>De records in de lijst 'Openstaande taken' worden gesorteerd op vervaldatum. De taak met de vroegste vervaldatum wordt als eerste weergegeven in de lijst.</p>
Openstaande activiteiten	<p>Een combinatie van de lijsten 'Geopende afspraken' en 'Openstaande taken'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de records in de lijst 'Openstaande activiteiten' worden standaard gesorteerd op het veld 'Voltooiingsdatum'. Records waarvoor het veld 'Voltooiingsdatum' leeg is, verschijnen onder aan de lijst 'Openstaande activiteiten'. Daarom verschijnen openstaande taken onder aan de lijst 'Openstaande activiteiten', na alle openstaande afspraken. Als u niet wilt dat de verwante openstaande taken en geopende afspraken op de gegevenspagina van een record worden weergegeven in deze volgorde, wordt aangeraden dat de systeembeheerder de secties met verwante informatie 'Openstaande taken' en 'Geopende afspraken' toevoegt aan de gegevenspagina voor de record en niet de sectie met verwante informatie 'Openstaande activiteiten'.</p>

## Taken beheren

U kunt uw taken beheren door aan elke taak een prioriteit toe te kennen op basis van urgentie of belang. U kent een prioriteit toe door een prioriteitsniveau toe te wijzen, zoals 'Hoog', 'Gemiddeld' of 'Laag'. De prioriteit van taken wordt aangegeven met pijlen: pijl-omhoog voor 'Hoog', geen pijl voor 'Gemiddeld', pijl-omlaag voor

'Laag'. U kunt de prioriteit van een taak wijzigen op de pagina 'Taakbewerking'. De standaardprioriteit voor een taak is 'Laag'.

**TIP:** taken die in rood worden weergegeven in de sectie 'Openstaande taken' van de pagina's 'Startpagina', 'Dagagenda' en 'Weekagenda', vallen na de vervaldatum. Taken die vallen na de vervaldatum, worden niet in rood weergegeven op andere pagina's zoals lijstpagina's die worden geopend als u klikt op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Openstaande taken' op de pagina 'Startpagina'.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '*1-Hoog*' in de waarde '*Hoogste*'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: *1-label*, *2-label*, of *3-label*, waarbij *label* de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

Zie [Lijsten met groepstaken weergeven](#) (op pagina 258) voor informatie over het tabblad 'Lijst met groepstaken' dat wordt gebruikt in bedrijven die de functionaliteit 'Groep' gebruiken.

## Activiteiten maken

U maakt altijd een activiteit (taak of afspraak) wanneer u informatie in een formulier invult. U kunt dit formulier vanuit verschillende gebieden binnen de toepassing openen, afhankelijk van waaraan u werkt en wat u wilt doen.

In deze sectie wordt een methode beschreven voor het maken van een activiteit, waarmee u de record kunt toevoegen terwijl u bezig bent met uw werk in het hoofdgedeelte van de toepassing. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) voor een omschrijving van alle methoden.

### ***Ga als volgt te werk om een activiteit te maken met behulp van de sectie 'Maken' van de actiebalk***

- 1 Klik in de sectie 'Maken' van de actiebalk op 'Afspraak' of 'Taak'.
- 2 Voer in het formulier de informatie voor de activiteit in.  
Zie [Activiteitsvelden](#) (op pagina 261) voor informatie over de velden in activiteitsrecords.
- 3 Sla de record op.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Activiteitsvelden](#) (op pagina 261)
- [Werken met de 'Pagina's Agenda'](#) (op pagina 218)



- [Herinneringen voor activiteit](#) (op pagina 225)
- [E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes](#) (op pagina 925)

## Herinneringen voor activiteit

Als er een herinnering is ingesteld voor een activiteit, worden op de opgegeven tijd herinneringen verzonden naar de eigenaar van de activiteit en naar elke gebruiker in de lijst met gebruikers van de activiteit als het veld 'Melding activiteit' op gebruikers- of bedrijfsniveau zo is ingesteld dat er herinneringen voor de activiteit kunnen worden verzonden naar de gebruiker.

**OPMERKING:** als het veld 'Gedelegeerd door' is gevuld voor een activiteit en als er een herinnering is geconfigureerd voor de activiteit, worden herinneringen verzonden naar de gebruiker die is opgegeven in het veld 'Gedelegeerd door', en naar de eigenaar van de activiteit en de andere gebruikers van de activiteit. Als u een activiteit voor een andere gebruiker maakt of als het veld 'Gedelegeerd door' voor een bestaande activiteit leeg is als u de activiteit toewijst aan een andere eigenaar, wordt uw naam automatisch weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' nadat u de activiteit hebt opgeslagen. Als u de herinneringen voor die activiteit niet wilt ontvangen, moet u uw naam uit het veld 'Gedelegeerd door' verwijderen.

Herinneringen kunnen worden verzonden als e-mail of worden weergegeven in een pop-upvenster, of beide, afhankelijk van de waarde die is geselecteerd in het veld 'Melding activiteit'. Zie [Standaardweergave agenda instellen](#) (op pagina 255) voor meer informatie over het veld 'Melding activiteit'.

## E-mailherinneringen

E-mailherinneringen worden verzonden in de taal van de gebruiker. Het onderwerp van de activiteit wordt weergegeven in de onderwerpregel van de e-mail. In een e-mailherinnering voor een afspraak bevat het bericht gegevens uit de velden 'Onderwerp', 'Begintijd', 'Status' en 'Omschrijving' van de afspraak. Ook bevat de herinnering de namen van de relaties die zijn gekoppeld aan de afspraak, de naam van de account die is gekoppeld aan de afspraak (als deze bestaat), en een koppeling naar de gegevenspagina van de afspraak in Oracle CRM On Demand.

In een e-mailherinnering voor een taak bevat het bericht gegevens uit de velden 'Onderwerp', 'Vervaldatum', 'Prioriteit', 'Status' en 'Omschrijving' van de taak. Het e-mailbericht bevat ook een koppeling naar de gegevenspagina van de taak in Oracle CRM On Demand.

## Pop-upherinneringen

Pop-upherinneringen worden weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'. Dit venster wordt geopend zodra een herinnering wordt verzonden. In een pop-upherinnering voor een afspraak worden de begin- en eindtijd en het onderwerp weergegeven. In een pop-upherinnering voor een taak worden een pictogram voor de prioriteit van de taak (indien van toepassing), de vervaldatum en het onderwerp weergegeven. Als meerdere herinneringen worden verzonden, worden de herinneringen gesorteerd op datum en tijd. De activiteit die het eerst moet worden uitgevoerd, staat boven aan de lijst.

De eerste keer dat het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' wordt geopend nadat u zich hebt aangemeld bij Oracle CRM On Demand, worden de herinneringen weergegeven die zijn verzonden sinds u zich voor het laatst hebt afgemeld bij Oracle CRM On Demand. Als er een waarschuwingsvenster wordt weergegeven wanneer u zich aanmeldt, sluit u het waarschuwingsvenster voordat u interactie kunt hebben met het pop-upvenster 'Herinnering activiteit'.

In het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' kunt u het volgende doen:

- Een herinnering voor een bepaalde periode uitstellen met de functie 'Uitstellen'. De herinnering wordt na de opgegeven periode opnieuw weergegeven.
- Recorddetails weergeven door op de onderwerpkoppeling te klikken in de herinnering.
- Alle herinneringen annuleren Wanneer u op 'Alles annuleren' klikt, worden alle herinneringen verwijderd uit het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' en wordt het venster gesloten. De herinneringen worden daarna niet opnieuw weergegeven.

**OPMERKING:** de details van de activiteiten waarvoor herinneringen worden verzonden, worden om de 30 minuten opgehaald en opgeslagen door Oracle CRM On Demand. Als u een activiteit verplaatst minder dan 30 minuten voordat de herinnering is gepland, wordt de herinnering mogelijk weergegeven op basis van het oorspronkelijke schema voor de activiteit.

## Activiteiten bijwerken

U kunt de gegevens in de activiteitenrecord bijwerken, bijvoorbeeld door de recordstatus te wijzigen in 'Voltooid', als u bewerктоegang tot de record hebt.

**OPMERKING:** Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' is toegewezen en waarvoor de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', hebben toegang tot alle activiteiten die zijn gemarkeerd als 'Privé', ongeacht wie de eigenaar is van de activiteit. Met de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' kan een gebruiker geen activiteiten bijwerken of verwijderen die zijn gemarkeerd als 'Privé' en waarvan een andere gebruiker de eigenaar is. Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Activiteiten verwijderen' is toegewezen en waarvoor de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', kunnen activiteiten verwijderen waarvan ze niet de eigenaar zijn en die zijn gemarkeerd als 'Privé'. De machtigingen 'Activiteiten verwijderen' en 'Privé-activiteiten weergeven' worden normaal gesproken alleen toegewezen aan systeembeheerders.

### ***Ga als volgt te werk om activiteitsgegevens bij te werken:***

- 1 Selecteer de taak of afspraak.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor aanwijzingen bij het selecteren van activiteiten.
- 2 Bewerk op de pagina 'Afspraakgegevens' of 'Taakgegevens' de velden inline of klik op 'Bewerken' om de pagina 'Afspraakbewerking' of 'Taakbewerking' te openen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

## Gebruikers verwijderen uit activiteiten

Om gebruikers te verwijderen uit activiteiten moet aan ten minste een van de volgende voorwaarden worden voldaan:

- U bent de eigenaar van de activiteit.
- Uw naam komt voor in het veld 'Gedelegeerd door' van de activiteit.

Wordt aan deze voorwaarde niet voldaan, dan zijn de koppelingen 'Verwijderen' niet beschikbaar in de sectie 'Gebruikers' van de pagina 'Afspraakgegevens' of de pagina 'Taakgegevens' en kunt u geen gebruikers uit de activiteit verwijderen. U kunt het veld 'Gedelegeerd door' handmatig bijwerken voor de activiteit zodat uw naam wordt weergegeven. Nadat u vervolgens de gegevenspagina hebt vernieuwd, is een koppeling 'Verwijderen' beschikbaar voor elk van de gebruikers, behalve de eigenaar van de activiteit. Zie [Activiteitsvelden](#) (op pagina 261) voor meer informatie over het veld 'Gedelegeerd door'.

### ***Ga als volgt te werk om een gebruiker uit een activiteit te verwijderen:***

- 1 Schuif op de pagina 'Afspraakgegevens' of op de pagina 'Taakgegevens' naar de sectie 'Gebruikers'.
- 2 Als de gebruiker die u wilt verwijderen, niet in de lijst wordt weergegeven, klikt u op 'Volledige lijst weergegeven' om de lijst uit te vouwen.
- 3 Zoek de gebruiker die u wilt verwijderen, klik op de koppeling 'Verwijderen' voor de gebruiker en bevestig dat u de gebruiker wilt verwijderen.

**OPMERKING:** de koppelingen voor verwijderen zijn ook beschikbaar in het venster met meerdere koppelingen dat wordt geopend wanneer u klikt op 'Toevoegen' in de sectie 'Gebruikers' van de pagina, als u de eigenaar bent van de activiteit of als uw naam wordt weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' van de activiteit.

## Afspraken slepen en neerzetten in de agenda

Als u beschikt over de vereiste toegangsniveaus om een afspraak te bewerken, kunt u de afspraak verplaatsen door deze te slepen en neer te zetten binnen een agendaweergave. Bijvoorbeeld: als u werkt in de dagagenda, sleept u een afspraak naar een ander tijdsinterval binnen dezelfde dag. Als u werkt in de weekagenda, kunt u een afspraak slepen naar een andere dag van de week die u momenteel bekijkt.

Voor afspraken die niet meerdere dagen duren, worden de volgende acties uitgevoerd:

- **Dagagenda.** U kunt een afspraak slepen en deze neerzetten in een ander tijdsinterval binnen dezelfde dag. Als u de afspraak neerzet in het nieuwe tijdsinterval, wordt de begintijd voor de afspraak bijgewerkt naar de begintijd van het nieuwe interval. Bijvoorbeeld: als u een afspraak met geplande start om 9:15 uur sleept naar het tijdsinterval dat begint om 10:30 uur, wordt de begintijd van de afspraak bijgewerkt naar 10:30 uur. De eindtijd van de afspraak wordt automatisch bijgewerkt naar de juiste waarde, afhankelijk van de begintijd van het interval waarin u de afspraak neerzet en de duur van de afspraak. Bijvoorbeeld: als u een afspraak met een duur van 60 minuten sleept en neerzet in het tijdsinterval dat begint om 10:30 uur, wordt de eindtijd van de afspraak bijgewerkt naar 11:30 uur. De duur van de afspraak blijft hetzelfde als u de afspraak hebt verplaatst.

Binnen het nieuwe tijdsinterval moet de afspraak beginnen en eindigen op dezelfde dag. Bijvoorbeeld: u kunt een afspraak met een duur van 60 minuten niet slepen en deze neerzetten in het tijdsinterval dat begint om 23:30 uur omdat de eindtijd voor de afspraak niet op dezelfde dag zou vallen als de begintijd.

**OPMERKING:** als u een klassiek thema gebruikt, wordt er een rode lijn weergegeven als u een afspraak sleept binnen de dagagenda. Met de rode lijn wordt aangegeven of het tijdsinterval begint op het hele of het halve uur.

- **Weekagenda.** U kunt een afspraak slepen en deze neerzetten in een andere dag binnen dezelfde week. De duur van de afspraak wordt niet gewijzigd. Als u een klassiek thema gebruikt, kunt u het tijdstip op de

dag voor de afspraak niet wijzigen door de afspraak te slepen en neer te zetten binnen de weekagenda. De datum van de afspraak wordt bijgewerkt als u de afspraak neerzet in een andere dag. Het tijdstip van de afspraak wordt niet gewijzigd.

Als u een modern thema gebruikt, kunt u het tijdstip van de afspraak wel wijzigen door deze te slepen en neer te zetten in een specifiek tijdsinterval op een dag binnen de weekagenda. De begintijd en -datum en de eindtijd en -datum van de afspraak worden overeenkomstig bijgewerkt. Met het nieuwe tijdstip op de dag moet de afspraak beginnen en eindigen op dezelfde dag. Als er meer afspraken binnen een tijdsinterval vallen die kunnen worden getoond in de weekagenda, is de afspraak mogelijk niet zichtbaar voor u als u deze hebt verplaatst. U kunt de dagagenda zo wijzigen dat er meer afspraken zichtbaar zijn voor u.

- **Maandagenda.** U kunt een afspraak slepen en deze neerzetten in een andere dag binnen dezelfde maand. Het tijdstip op de dag en de duur van de afspraak worden niet gewijzigd. Als u het tijdstip of de duur wilt wijzigen, bewerkt u de afspraak. Als er meer afspraken binnen een dag vallen die kunnen worden getoond in de maandagenda, is de afspraak mogelijk niet zichtbaar voor u als u deze hebt verplaatst. U kunt de dag- of weekagenda zo wijzigen dat er meer afspraken zichtbaar zijn voor u.

**OPMERKING:** als u de duur van een afspraak wilt wijzigen en een klassiek thema gebruikt, bewerkt u de afspraak. Als u echter een modern thema gebruikt, kunt u de begin- of eindtijd van een afspraak snel wijzigen in de dag- of weekagenda. Om dit te doen sleept u de rand van de afspraak. Zie 'Agenda's en themastijlen' voor meer informatie over het bewerken van afspraken in een modern thema. Als u de duur van een afspraak in de maandagenda wilt wijzigen, bewerkt u de afspraak.

Voor afspraken die meerdere dagen duren, worden de volgende acties uitgevoerd:

- **Dagagenda.** U kunt een afspraak die meerdere dagen duurt niet slepen naar een andere dag of tijd in de dagagenda.
- **Weekagenda.** Binnen de sectie waarin de afspraken worden getoond die meerdere dagen duren, kunt u een afspraak slepen en deze neerzetten op een andere dag binnen de week die momenteel wordt weergegeven, ook al eindigt de afspraak in een andere week. De dag waarin u de afspraak neerzet, is de nieuwe begindag voor de afspraak. Bijvoorbeeld: als u een afspraak sleept die begint om 10:30 uur op maandag 21 maart en eindigt om 22:30 uur op woensdag 23 maart en u zet deze afspraak neer op dinsdag 22 maart, worden de afspraakgegevens gewijzigd zodat deze begint om 10:30 uur op 22 maart en eindigt om 22:30 uur op 24 maart. Als u het tijdstip op de dag wilt wijzigen waarop de afspraak begint of u wilt de duur van de afspraak wijzigen, bewerkt u de afspraak.
- **Maandagenda.** U kunt een afspraak die meerdere dagen duurt, slepen en deze neerzetten op een andere dag binnen de maand die momenteel wordt weergegeven, ook al eindigt de afspraak in een andere maand. De dag waarin u de afspraak neerzet, is de nieuwe begindag voor de afspraak. Bijvoorbeeld: als u een afspraak sleept die begint om 10:30 uur op 24 maart en eindigt om 22:30 op 29 maart en u zet deze afspraak neer op 31 maart, worden de afspraakgegevens gewijzigd zodat deze begint om 10:30 uur op 31 maart en eindigt om 22:30 uur op 05 april. Als u het tijdstip op de dag wilt wijzigen waarop de afspraak begint of u wilt de duur van de afspraak wijzigen, bewerkt u de afspraak.

## Werken met lijsten met activiteiten

U kunt de lijstpagina voor activiteiten openen vanuit de gegevenspagina van een record of vanuit de pagina 'Agenda'. De lijst met records die op de lijstpagina voor activiteiten wordt weergegeven, is afhankelijk van de manier waarop u de pagina opent.

## Wat er wordt weergegeven als u de lijstpagina voor activiteiten opent vanuit een recordgegevenspagina

Als u de lijstpagina voor activiteiten opent door te klikken op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in een lijst met activiteitenrecords op de gegevenspagina van een record, worden op de lijstpagina voor activiteiten de activiteiten weergegeven die zijn gekoppeld aan de record. De lijst kan openstaande activiteiten, voltooide activiteiten of een combinatie van beide bevatten. Zie hiervoor de volgende tabel. In ieder geval ziet u alleen de records waartoe u toegang hebt.

Lijst	Weergegeven records
Activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gekoppelde taken waarvoor geen voltooiingsdatum is ingevuld.</li> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd later zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde taken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> </ul>
Voltooide activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ De gekoppelde afspraken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> <li>■ De gekoppelde taken waarvan de voltooiingsdatum en -tijd eerder zijn dan de huidige datum en tijd.</li> </ul>
Geopende afspraken	<p>De gekoppelde afspraken die een voltooiingsdatum niet in het verleden hebben.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als het veld 'Voltooiingsdatum' niet wordt ingevuld door de gebruiker die de afspraak heeft gemaakt, wordt het veld automatisch gevuld met dezelfde waarde als in het veld 'Eindtijd' van de afspraak.</p> <p>Als de voltooiingsdatum voor een afspraak wordt bereikt, wordt de afspraak verwijderd uit de lijst 'Geopende afspraken' en opgenomen in de lijst 'Voltooide activiteiten'. De informatie in de secties met verwante informatie 'Geopende afspraken' en 'Voltooide activiteiten' op de gegevenspagina van de bovenliggende record wordt bijgewerkt als de pagina wordt vernieuwd.</p> <p>De records in de lijst 'Geopende afspraken' worden gesorteerd op de datum en tijd in het veld 'Begintijd'. De afspraak met de vroegste begindatum en -tijd wordt als eerste weergegeven in de lijst.</p>
Openstaande taken	<p>De gekoppelde taken waarvoor het veld 'Voltooiingsdatum' geen waarde bevat of waarvan de status niet 'Voltooid' is. De systeembeheerder moet hiervoor wel de standaardset met waarden gebruiken voor het veld 'Status'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als een taak wordt gemarkeerd als 'Voltooid', wordt het veld 'Voltooiingsdatum' automatisch gevuld met de datum en tijd in de tijdzone van de gebruiker die de taak</p>

Lijst	Weergegeven records
	<p>markeert als 'Voltooid'. Gebruikers kunnen de voltooiingsdatum bij een taak ook handmatig invullen. Als de voltooiingsdatum bij een taak wordt ingevuld, wordt de taak verwijderd uit de lijst 'Openstaande taken' en opgenomen in de lijst 'Voltooide activiteiten'.</p> <p>De informatie in de secties met verwante informatie 'Openstaande taken' en 'Voltooide activiteiten' op de gegevenspagina van de bovenliggende record wordt bijgewerkt als de pagina wordt vernieuwd.</p> <p>De records in de lijst 'Openstaande taken' worden gesorteerd op vervaldatum. De taak met de vroegste vervaldatum wordt als eerste weergegeven in de lijst.</p>
Openstaande activiteiten	<p>Een combinatie van de lijsten 'Geopende afspraken' en 'Openstaande taken'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de records in de lijst 'Openstaande activiteiten' worden standaard gesorteerd op het veld 'Voltooiingsdatum'. Records waarvoor het veld 'Voltooiingsdatum' leeg is, verschijnen onder aan de lijst 'Openstaande activiteiten'. Daarom verschijnen openstaande taken onder aan de lijst 'Openstaande activiteiten', na alle openstaande afspraken. Als u niet wilt dat de verwante openstaande taken en geopende afspraken op de gegevenspagina van een record worden weergegeven in deze volgorde, wordt aangeraden dat de systeembeheerder de secties met verwante informatie 'Openstaande taken' en 'Geopende afspraken' toevoegt aan de gegevenspagina voor de record en niet de sectie met verwante informatie 'Openstaande activiteiten'.</p>

### Wat er wordt weergegeven als u de lijstpagina voor activiteiten opent vanuit een pagina Agenda

Als u de lijstpagina voor activiteiten opent door te klikken op een koppeling 'Volledige lijst weergeven' op een pagina 'Agenda', worden in de lijst alle openstaande activiteiten weergegeven die aan u zijn toegewezen. Andere lijsten zijn ook beschikbaar voor u op de lijstpagina voor activiteiten. De set met beschikbare lijsten kan standaardlijsten bevatten die met Oracle CRM On Demand zijn gedistribueerd en kan aangepaste lijsten bevatten voor uw bedrijf. Of en hoe records zichtbaar zijn voor u, wordt als volgt bepaald:

- Voor alle lijsten behalve de lijsten met gedelegeerde activiteiten kunt u alleen records zien voor activiteiten met uw naam in het veld 'Eigenaar' of in de lijst met gebruikers. U kunt alleen alle records zien als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' of de machtiging 'Activiteiten verwijderen' is toegewezen.
- Voor lijsten met gedelegeerde activiteiten kunt u alleen records zien voor activiteiten met uw naam in het veld 'Gedelegeerd door'.
- Voor alle lijsten wordt met het toegepaste filter bepaald welke records worden weergegeven in de lijst.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder u aan een groep heeft toegevoegd, bevatten uw pagina's 'Agenda' het tabblad 'Groepstaken'.

## Toegang tot privé-activiteiten op de lijstpagina voor activiteiten

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' is toegewezen en voor uw rol de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', hebt u toegang tot alle activiteiten die zijn gemarkeerd als 'Privé', ongeacht wie de eigenaar is van de activiteit. Met de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' kunt u geen activiteiten bijwerken of verwijderen die zijn gemarkeerd als 'Privé' en waarvan een andere gebruiker de eigenaar is.

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Activiteiten verwijderen' is toegewezen en voor uw rol de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', kunt u activiteiten verwijderen waarvan u niet de eigenaar bent en die zijn gemarkeerd als 'Privé'. De machtigingen 'Activiteiten verwijderen' en 'Privé-activiteiten weergeven' worden normaal gesproken alleen toegewezen aan systeembeheerders.

## Acties die u kunt uitvoeren vanuit de lijstpagina voor activiteiten

De volgende tabel bevat een omschrijving van wat u kunt doen op de lijstpagina voor activiteiten.

**OPMERKING:** als u de lijstpagina voor activiteiten opent vanuit een gegevenspagina van een record, zijn enkele van deze functies mogelijk niet beschikbaar.

Actie	Procedure
Activiteiten aan boeken toevoegen of daaruit verwijderen	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Batchtoewijzing boek'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in Records toewijzen aan boeken.
Een nieuwe lijst met activiteiten maken	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Nieuwe lijst maken'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Lijsten maken en verfijnen</a> (op pagina 138).
Taken maken	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Nieuwe taak'. Voer op de pagina 'Taakbewerking' de vereiste gegevens in en sla de record op.
Afspraken maken	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Nieuwe afspraak'. Voer op de pagina 'Afspraak bewerken' de vereiste gegevens in en sla de record op.
Alle records uit de lijst verwijderen	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Batch verwijderen'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Records verwijderen en herstellen</a> (op pagina 192).
Lijsten exporteren	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Lijst exporteren'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Records in lijsten exporteren</a> (op pagina 155).
Een activiteit (taak of afspraak) zoeken	Klik op de kolomkop 'Onderwerp' om de gegevens te sorteren. Klik vervolgens op een letter op de alfabetbalk. Klik op een cijfer (0-9) voor activiteiten die beginnen met een getal.
Alle lijsten met activiteiten beheren	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Lijsten beheren'. Voer de stappen uit die voor uw taak zijn beschreven in de pagina <a href="#">'Lijsten beheren'</a> (zie " <a href="#">Pagina 'Lijsten beheren'</a> " op pagina 150).
De zoekcriteria voor de lijst verfijnen	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Lijst verfijnen'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Lijsten maken en</a>

Actie	Procedure
	<a href="#">verfijnen</a> (op pagina 138).
Een verwijderde lijst met records herstellen	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'In batch herstellen'. Zie <a href="#">Records verwijderen en herstellen</a> (op pagina 192) voor meer informatie over het herstellen van verwijderde lijsten met records.
Meer/minder records weergeven	Selecteer het aantal records dat u tegelijk wilt bekijken in de vervolgkeuzelijst 'Aantal weergegeven records' onder aan de pagina.
Een groep activiteitenrecords in één keer bijwerken	Klik op de titelbalk 'Lijst met verkoopkansen' op 'Menu' en selecteer 'Batch bijwerken'. Voer de stappen uit die zijn beschreven in <a href="#">Groepen records bijwerken</a> (op pagina 163).
Een activiteit bijwerken	Bewerk de velden op de lijstpagina voor activiteiten inline of selecteer de activiteit om de gegevenspagina te openen. Zie <a href="#">Recordgegevens bijwerken</a> (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.
Een subset van activiteiten (taken of afspraken) weergeven	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op de vervolgkeuzelijst en wijzig de selectie ('Voltooide taken', 'Openstaande taken', 'Mijn taken' of 'Mijn afspraken').
Alle activiteiten (taken of afspraken) weergeven	Klik op de titelbalk 'Lijst met activiteiten' op de vervolgkeuzelijst en selecteer 'Alle activiteiten'.

## Standaardlijsten met activiteiten

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten.

Lijst met activiteiten	Filters
Voltooide taken	Taken die een voltooiingsdatum in het verleden hebben
Gedelegeerde taken - Voltooid	Taken waarvoor uw naam is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door' en die een voltooiingsdatum hebben die in het verleden ligt
Gedelegeerde taken - Open	Taken waarvoor uw naam is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door' en die een lege voltooiingsdatum hebben of die een voltooiingsdatum hebben die in de toekomst ligt
Gedelegeerde taken - Te laat	Taken waarvoor uw naam is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door' en die te laat zijn
Mijn activiteiten	Al uw activiteiten, inclusief taken en afspraken
Mijn afspraken	Al uw afspraken
Mijn dagelijkse gesprekken	Referentiegesprekken, beoordelingsgesprekken of verjaardagsgesprekken die vandaag zijn gepland
Mijn openstaande taken	Uw taken waarvan het selectievakje 'Voltooid' niet is ingeschakeld



Lijst met activiteiten	Filters
	en die binnen de volgende 90 dagen moeten zijn voltooid
Mijn taken	Al uw taken
Mijn wekelijkse gesprekken	Referentiegesprekken, beoordelingsgesprekken of verjaardagsgesprekken die deze week zijn gepland
Openstaande activiteiten	Gecombineerde lijst van: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Taken die aan u zijn toegewezen en die een lege voltooiingsdatum of een voltooiingsdatum in de toekomst hebben</li> <li>■ Toekomstige afspraken die aan u zijn toegewezen</li> </ul>
Openstaande taken	Taken waarvan het selectievakje 'Voltooid' niet is ingeschakeld en die binnen de volgende 90 dagen moeten zijn voltooid
Geplande gesprekken	Uw geplande gesprekken  <b>OPMERKING:</b> deze lijst is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

## Aantal weergegeven activiteitenrecords beperken

U kunt het aantal weergegeven activiteiten beperken door een gefilterde lijst te selecteren. Een lijst bevat een subset van de activiteiten die voldoen aan de criteria die bij de lijst zijn opgeslagen.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

**Voordat u begint.** Wanneer u een lijst maakt, voert u de velden en waarden in voor de criteria die u instelt. Op de pagina 'Taakbewerking' of 'Afspraak bewerken' vindt u de veldnamen en waarden die in uw toepassing worden gebruikt. Als u niet de exacte veldnamen en waarden invoert, worden met uw gefilterde lijst niet de juiste records opgehaald. Voor de exacte veldnamen kunt u ook de gegevenspagina van een record afdrukken; hierop staan echter niet alle beschikbare veldwaarden voor de vervolkeuzelijsten.

### ***Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst voor activiteiten te openen:***

- 1 Klik op het tabblad 'Agenda'.
- 2 Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Open taken' op de pagina 'Kalender'.
- 3 Wijzig op de lijstpagina voor activiteiten de selectie in de vervolkeuzelijst.

### ***Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst voor activiteiten te maken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Agenda'.
- 2 Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Open taken' op de pagina 'Kalender'.
- 3 Klik op de pagina 'Lijst met activiteiten' op 'Menu' en selecteer 'Lijsten beheren'.
- 4 Klik op de pagina 'Lijsten beheren' op de knop 'Nieuwe lijst'.
- 5 Voer de stappen uit die zijn beschreven in [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138).

## Taken als voltooid markeren

U kunt taken als voltooid markeren. Een voltooide taak blijft in sommige lijsten staan, zoals 'Alle activiteiten' of 'Mijn activiteiten'. Voltooide taken blijven echter niet op 'Mijn startpagina' staan.

Als een als voltooid gemarkeerde taak wordt gekoppeld aan een record, wordt de taak verplaatst van de lijst met openstaande activiteiten of taken naar de lijst met voltooide activiteiten op de gegevenspagina van de record.

### ***Ga als volgt te werk om een taak als voltooid te markeren:***

- 1 Selecteer de taak.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van taken.
- 2 Klik op de pagina 'Taakgegevens' op de knop 'Als voltooid markeren'.  
Als u een taak hebt gemarkeerd als voltooid, wordt het veld 'Status' voor de taak in Oracle CRM On Demand ingesteld op 'Voltooid'. De systeembeheerder moet hiervoor wel de standaardset met waarden gebruiken voor het veld 'Status'.

## Activiteiten toewijzen aan een andere medewerker

U kunt een activiteit toewijzen aan een andere medewerker als u bewerkttoegang tot de record hebt. In het algemeen kunt u een record bewerken als u hiervan eigenaar bent of de eigenaar aan u rapporteert. Toegangs niveaus kunnen echter worden aangepast om de toegang van een gebruiker te beperken.

Nadat u een activiteit aan een andere medewerker hebt toegewezen, wordt de activiteit automatisch weergegeven in de lijst 'Mijn activiteiten' of 'Mijn taken' van de nieuwe gebruiker. Met de toegewezen activiteit worden ook alle eerdere koppelingen voor de activiteit onderhouden. Als het veld 'Gedelegeerd door' leeg is als u de activiteit toewijst aan een andere eigenaar, wordt uw naam automatisch weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' nadat de activiteit opnieuw is toegewezen. Als er al een naam van een andere gebruiker is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door', wordt het veld niet automatisch bijgewerkt als u de activiteit opnieuw toewijst. Werk het veld zo nodig handmatig bij zodat uw naam of de naam van een andere gebruiker wordt weergegeven. Gebruik de lijsten met gedelegeerde taken om taken te traceren die niet zijn toegewezen aan u maar waarvoor uw naam wel is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door'. De lijsten met gedelegeerde taken zijn beschikbaar in de keuzelijst voor lijsten op de pagina 'Lijsten met activiteiten'.

**Ga als volgt te werk om een activiteit toe te wijzen aan een andere medewerker:**

- 1 Selecteer de activiteit.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor aanwijzingen bij het selecteren van activiteiten.
- 2 Plaats de cursor op de pagina 'Afspraakgegevens' of 'Taakgegevens' in het veld 'Eigenaar' en klik op het zoekpictogram.
- 3 Klik in het zoekvenster op de koppeling 'Selecteren' naast de naam van de nieuwe eigenaar.  
De naam van de nieuwe eigenaar verschijnt in het veld 'Eigenaar' op de pagina 'Afspraakgegevens' of 'Taakgegevens'.

## Bezoeken (verkoopsgesprekken) aan klanten bijhouden

**OPMERKING:** deze functie is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Daarnaast wordt er in dit onderwerp van uitgegaan dat in uw bedrijf de standaardset met waarden wordt gebruikt voor het keuzelijstveld 'Status'. Als de systeembeheerder de standaardset met waarden in het keuzelijstveld 'Status' wijzigt, wordt de verwerking van activiteiten in Oracle CRM On Demand mogelijk niet precies zo uitgevoerd als wordt beschreven in dit onderwerp.

Op de pagina 'Gesprekgegevens' kunt u het volgende doen:

- Bezoeken (verkoopsgesprekken) aan klanten bijhouden door gegevens vast te leggen, zoals verwante relaties, de producten waar u met de klant over hebt gesproken, de monsters, promotieartikelen of educatieve materialen die u hebt uitgereikt, en oplossingen die u hebt aangedragen. U kunt klantbezoeken (verkoopsgesprekken) op de volgende wijze bijhouden:
  - Door productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en gegevens voor promotie-items toe te voegen aan het bovenliggende gesprek.
  - Door deelnemers toe te voegen aan een bovenliggend gesprek en productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en gegevens voor promotie-items bij te houden voor de record voor elke afzonderlijke deelnemer.

**OPMERKING:** een *deelnemer* is een persoon die aanwezig is bij een vergadering of telefoongesprek.

Als u deelnemers gebruikt om klantbezoeken (verkoopsgesprekken) bij te houden, houdt u rekening met het volgende:

- De productgegevens uit de bovenliggende gespreksrecord worden overgenomen voor alle deelnemers.
- Deelnemergegevens hebben geen gevolgen voor de gegevens van de primaire relatie voor het bovenliggende gesprek.
- De gegevens opslaan als een sjabloon met de naam *Slim gesprek*. De sjabloon 'Slim gesprek' kan van pas komen wanneer u voor hetzelfde doel een groot aantal klanten bezoekt, zoals voor het inschrijven van medische onderzoekers. U kunt de sjabloon voor uzelf (privé) houden of met anderen delen (openbaar).

Wanneer u de sjabloon 'Slim gesprek' op een nieuw gesprek toepast, worden de meeste gegevens die betrekking hebben op het slimme gesprek automatisch in de nieuwe record ingevuld, zoals informatie over de productgegevens en over de afgeleverde promotie-items en monsters. Andere velden, zoals

partijnummers voor de uitgereikte monsters, worden echter niet als onderdeel van de sjabloon opgeslagen.

Nadat u de sjabloon 'Slim gesprek' op een gesprek hebt toegepast, kunt u de resterende velden bijwerken om de details van het bezoek bij te houden.

Als de systeembeheerder het veld 'Datum laatste gesprek' aan de pagina voor het bewerken van accounts of relaties heeft toegevoegd, wordt dit veld automatisch bijgewerkt voor de gekoppelde account en alle gekoppelde relaties. Het bijwerken wordt uitgevoerd wanneer u de status van de gespreksrecord op 'Voltooid' instelt en de record opslaat. In dit veld worden de begintijd en -datum van het gesprek vermeld.

**OPMERKING:** Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales kan worden gebruikt naast configuratie van slimme gesprekken in Oracle CRM On Demand maar biedt geen ondersteuning voor en geeft geen reactie op slimme gesprekken.

Zie Slimme gesprekken beheren voor meer informatie over slimme gesprekken.

- De gespreksgegevens indienen voor gebruik in het afstemmingsproces voor voorraadperioden.

Nadat de gespreksgegevens zijn ingediend, worden de volgende processen uitgevoerd in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

- De status van de gespreksactiviteit wordt ingesteld op 'Ingediend'.
- Alle gespreksgegevensrecords die de status 'Ingediend' hebben, worden vergrendeld om te voorkomen dat deze records worden gewijzigd of verwijderd. Zie Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition voor meer informatie over recordvergrendeling voor gespreksactiviteitobjecten.
- Er wordt een betalingstransactie gemaakt die wordt gebruikt tijdens het afstemmingsproces voor de voorraadperiode. Zie [Voorraadperioden afstemmen](#) (op pagina 646), [Vorraden afstemmen](#) (op pagina 650) en [Betalingstransacties weergeven](#) (zie "Uitbetalingstransacties weergeven" op pagina 665) voor meer informatie.

**OPMERKING:** als de gespreksrecord geen geldige licentie relatie voor staat/provincie of een gekoppelde handtekeningrecord bevat en de validatiecontroles voor deze condities zijn ingesteld door de systeembeheerder op de pagina 'Life Sciences-gerelateerde voorkeuren', wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven en wordt het gesprek niet ingediend. Zie de informatie in de secties 'Validatie licentie relatie voor staat/provincie inschakelen' en 'Validatie handtekening inschakelen' onder Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen voor meer informatie over de relevante voorkeuren.

## Beperkingen bij wijziging van gebruikte primaire relaties voor gesprekken met relaties

Als u een gesprek met relatie hebt opgeslagen en u wijzigt de primaire relatie die wordt gebruikt voor het gesprek, worden de volgende acties uitgevoerd:

- Het gesprek wordt weergegeven onder de oorspronkelijke primaire relatie en onder de nieuwe primaire relatie.
- De nieuwe primaire relatie wordt op beide locaties gebruikt voor het gesprek.
- De onderwerpregel blijft behouden voor beide gesprekken.

In het volgende voorbeeld wordt beschreven welke acties worden uitgevoerd als u de primaire relatie wijzigt:

- 1 U maakt twee relaties: Jan en Janneke.

- 2 U maakt een gesprek met relatie voor Jan, Call\_Jan.

De primaire relatie wordt ingesteld op 'Jan' voor dit gesprek.

- 3 U wijzigt de primaire relatie voor het gesprek Call\_Jan in *Janneke*.

In Oracle CRM On Demand wordt een tweede gesprek gemaakt onder de relatie 'Janneke'. Hiervoor wordt wel de oorspronkelijke onderwerpregel gebruikt (Call\_Jan). Het gesprek Call\_Jan wordt nu weergegeven onder de relaties 'Jan' en 'Janneke'. Zo nodig kunt u de onderwerpregel wijzigen in een toepasselijkere variant voor het gesprek dat wordt weergegeven onder de relatie 'Janneke', bijvoorbeeld: *Call\_Janneke*.

### Voordat u begint:

- Als u gesprekken wilt toevoegen, bewerken of indienen (gesprekken met account of gesprekken met relatie), moet de machtiging 'Gesprekken: Detaillering van gesprekken inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.
- Als u toegang tot gesprekken wilt beheren en gesprekken automatisch wilt indienen voor de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, moet de machtiging 'Gesprekken: Gesprekken beheren' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Deze machtiging wordt doorgaans alleen toegewezen aan systeembeheerders.

### Ga als volgt te werk om een bezoek (verkoopgesprek) aan een klant bij te houden:

- 1 Ga naar de account of relatie die u wilt bezoeken op de 'Startpagina Accounts' of de 'Startpagina Relaties'. Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van relaties.

**OPMERKING:** u kunt in Oracle CRM On Demand een bezoek (verkoopgesprek) voor maximaal 25 klanten tegelijkertijd plannen met de functie 'Planning bulkgesprek'. Zie [Planning bulkgesprek](#) (op pagina 241) voor meer informatie over het maken van een gepland gesprek voor meerdere klanten.

- 2 Klik op de pagina 'Accountgegevens' of de gegevenspagina voor relaties in de sectie 'Gesprekken' op 'Nieuw gesprek' of 'Automatisch gesprek' om een record voor een nieuw gesprek te maken.

**OPMERKING:** als de sectie 'Gesprekken' niet wordt weergegeven op uw gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Gesprekken' aan uw pagina toe. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- Als u op 'Nieuw gesprek' klikt, wordt de pagina 'Gesprek bewerken' geopend. Hier voert u de meeste informatie voor de record voor het nieuwe gesprek handmatig in.

Geef 'Gesprek' op in het veld 'Type', anders zijn de volgende gerelateerde items niet beschikbaar: 'Afgeleverde monsters', 'Promotie-artikelen' en 'Productgegevens'.

- Als u op 'Automatisch gesprek' klikt, wordt de pagina 'Gespreksgegevens' geopend. Hier worden de volgende veldgegevens automatisch ingevuld voor de record voor het nieuwe gesprek.

- Het veld 'Status' heeft de waarde 'Gepland'.
- Het veld 'Einddatum' heeft een waarde die gelijk is aan de begindatum plus 30 minuten.
- De waarde in het veld 'Onderwerp' is 'Automatisch gesprek' en er wordt de naam van de account of relatie mee weergegeven.
- Het veld 'Type' heeft de waarde 'Gesprek'.

**WAARSCHUWING:** Oracle CRM On Demand Life Sciences-klienten mogen de waarde 'Gesprek' in het veld 'Type' niet uitschakelen of aanpassen.

**3** Voer op de pagina 'Gesprek bewerken' of 'Gespreksgegevens' de volgende stappen uit:

**a** Als u in de record voor het nieuwe gesprek de gegevens van een bestaande sjabloon van een slim gesprek wilt laten invoeren, klikt u op het pictogram 'Opzoeken' bij het veld 'Slim gesprek' en selecteert u het nieuwe gesprek.

**b** Voer de gegevens in of werk deze bij.

In de tabel met een omschrijving van gespreksrecordvelden aan het einde van deze procedure wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help. Aangepaste velden die door de systeembeheerder zijn gedefinieerd, worden opgeslagen in de sjabloon 'Slim gesprek'.

**4** Sla de record op de volgende wijze op:

■ Klik op de pagina 'Gesprek bewerken' op 'Opslaan'.

■ Klik op de pagina 'Gespreksgegevens' op de knop voor het opslaan als persoonlijk slim gesprek of op de knop voor het opslaan als openbaar slim gesprek.

Zie [Gespreksgegevens opslaan als sjabloon](#) (op pagina 687) voor meer informatie.

**5** Voer op de pagina 'Gespreksgegevens' een van de volgende acties uit:

■ Voeg productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en gegevens voor promotie-items toe aan het bovenliggende gesprek.

■ Voeg een deelnemerregelitem toe aan de bovenliggende gespreksrecord en voeg productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen of regelitems voor promotie-items toe aan de deelnemerrecord.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over deze taken:

■ [Deelnemers toevoegen aan gesprekken](#) (op pagina 669)

■ [Productgegevens aan gesprekken koppelen](#) (op pagina 673)

■ [Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen](#) (zie "Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen" op pagina 678)

■ [Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen](#) (zie "Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen" op pagina 680)

■ [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen](#) (op pagina 683)

**6** Klik op 'Indienen' om de gespreksgegevens in te dienen voor verwerking. Zie hiervoor [Gespreksgegevens indienen voor traceren voorraad](#).

Veld	Omschrijving
------	--------------

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke gespreksgegevens</b>	
Onderwerp	Het onderwerp mag niet langer zijn dan 100 tekens. Dit is de naam van de sjabloon 'Slim gesprek'.
Primaire relatie	Automatisch gevuld. Als dit gesprek is gekoppeld aan een account en een relatie, wordt de gespreksrecord als verwante informatie op gegevenspagina's voor accounts en relaties weergegeven. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Account	Wordt automatisch ingevuld en kan niet worden gewijzigd (alleen-lezen). Als dit gesprek is gekoppeld aan een account en een relatie, wordt de gespreksrecord als verwante informatie op gegevenspagina's voor accounts en relaties weergegeven. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Adres	Hier wordt het volledige adres weergegeven dat wordt opgehaald uit de afzonderlijke adresvelden voor de account- of relatie-record. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Slim gesprek	Als dit voor uw gebruikersrol is toegestaan, kunt u een sjabloon 'Slim gesprek' selecteren. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Status	De status van het bezoek (gesprek), die een van de volgende waarden kan hebben: Toegewezen, Voltooid, Uitgesteld, In gesprek, In chat, Lopend, Niet gestart, Gepland, Ondertekend, Ingediend, Indienen, Wachtend op iemand anders. In Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition worden de volgende statuswaarden gebruikt bij verwerking van gesprekken: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Gepland.</b> Het gesprek wordt weergegeven in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina's 'Agenda'. U kunt geplande gesprekken in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda' alleen bekijken als voor uw rol de machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' is ingesteld.</li> <li>■ <b>Ondertekend.</b> De inhoud van het gesprek is bevestigd door de gespreksontvanger. In Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition wordt het gesprek vergrendeld. U kunt de afgeleverde monsters, de afgeleverde promotie-items of de monsteraanvragen voor het gesprek niet meer wijzigen.</li> <li>■ <b>Ingediend.</b> Het gesprek is verwerkt in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition en er zijn transacties gemaakt voor afstemming nadat de gebruiker heeft geklikt op 'Indienen' op de pagina 'Details gesprek met account' of 'Details gesprek relatie'.</li> <li>■ <b>Indienen.</b> Deze status wordt ingesteld in de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Met deze status worden workflowregels geactiveerd die de systeembeheerder configureert om de gespreksrecord bij te werken. De status 'Indienen' en workflowregels worden gebruikt om integratie van Oracle CRM On Demand</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<p>met de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales te ondersteunen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> met de status 'Ondertekend' of 'Indienen' wordt een gesprek ingediend bij de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales als de systeembeheerder de workflowactie voor runtimegebeurtenissen heeft geconfigureerd voor de record 'Activiteit'. Zie <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het configureren van de actie voor runtimegebeurtenissen. Zie <i>Workflowconfiguratie</i> voor algemene informatie over het configureren van workflowregels.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.</p>
Valuta activiteit	U kunt een andere valuta kiezen en de prijs naar die valuta omrekenen, vooropgesteld dat die mogelijkheid door de systeembeheerder is ingesteld.
Doelstelling	Maximaal 1.500 tekens.
Begintijd	<p>De datum en tijd waarop het gesprek begint. Standaard is dit de datum van vandaag om 12:00 uur 's middags.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.</p>
Duur	<p>Het berekende veld (in minuten) op basis van de begin- en eindtijd.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.</p>
Eindtijd	<p>Standaard is dit de begintijd plus 30 minuten.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.</p>
Type	<p>Opties: 'Gesprek', 'Correspondentie', 'Demonstratie', 'E-mail', 'Evenement', 'Fax', 'Vergadering', 'Persoonlijk', 'Presentatie', 'Overig' of 'Takenlijst'.</p> <p>Voor monsterbeheer kiest u 'Gesprek'.</p>
Type gesprek	<p>Afhankelijk van het type gesprek wordt 'Gesprek met account', 'Zakelijk gesprek' of 'Algemeen gesprek' weergegeven (alleen-lezen).</p> <p><b>OPMERKING:</b> de standaardwaarde voor het veld 'Type gesprek' is 'Zakelijk gesprek' voor gesprekken met relaties, 'Gesprek met account' voor bovenliggende gesprekken met accounts en 'Gesprek deelnemer' als u deelnemers toevoegt aan het bovenliggende gesprek met de account.</p>
Ref.nr	<p>Tekstveld dat kan worden gebruikt voor het opslaan van het referentienummer van een verwant item, zoals een ondertekend document.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.</p>
<b>Aanvullende informatie</b>	
Kosten	<b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.



Veld	Omschrijving
Handtekening op papier	<b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Privé	<b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.
Omschrijving	Maximaal 16.350 tekens.
Volgend gesprek	Maximaal 1.500 tekens. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u van een sjabloon 'Slim gesprek' een record voor een nieuw gesprek maakt.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over het bijhouden van klantbezoeken:

- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek](#) (op pagina 667)
- Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen
- Relaties machtigen om monsters te ontvangen
- [De beste gesprekstijden bijhouden](#) (op pagina 347)

## Planning bulkgesprek

U kunt op de volgende manieren een gepland gesprek maken voor een of meerdere klanten:

- Met de status 'Gepland' op de pagina 'Accountgegevens' of 'Details relatie'.

Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235) voor meer informatie over het maken van een gepland gesprek voor een klant via de pagina 'Accountgegevens' of 'Details relatie'.

- Met de functie voor het plannen van bulkgesprekken op de pagina 'Lijst met accounts' of 'Lijst met relaties'.

Raadpleeg de volgende procedures voor meer informatie over het maken van een gepland gesprek voor meerdere klanten met de functie voor het plannen van bulkgesprekken op de pagina 'Lijst met accounts' of 'Lijst met relaties'.

Als de status van het gesprek is ingesteld op 'Gepland', wordt het gesprek in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda' weergegeven. In de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda' worden geplande gesprekken van de verkoper in chronologische volgorde vermeld voor een periode van twee weken. Daarnaast worden de volgende gegevens voor elk gepland gesprek weergegeven: datum gesprek en begintijd, huidig tijdstip, onderwerp, te bezoeken relatie en andere adresgegevens van de relatie.

De kleurcodering die wordt gebruikt in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda', wordt als volgt bepaald door het thema dat u gebruikt:

- Te late geplande gesprekken met een begindatum in het verleden worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de waarschuwingstekst in het thema.

## Agenda en activiteiten

---

- Aanstaande geplande gesprekken met een begindatum in de toekomst worden weergegeven in de kleur die de systeembeheerder selecteert voor de paginakoppelingen in het thema.

**OPMERKING:** u kunt geplande gesprekken in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' op de pagina 'Agenda' alleen bekijken als voor uw rol de machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' is ingesteld.

U kunt voor maximaal 25 klanten een gepland gesprek maken met de functie voor het plannen van bulkgesprekken in Oracle CRM On Demand. Voer de volgende procedure uit om een gepland gesprek voor meerdere relaties te maken.

**OPMERKING:** een gepland gesprek wordt gemaakt voor de eerste relevante dag binnen de zeven dagen na de huidige datum. Bijvoorbeeld: als het vandaag dinsdag is en als u woensdag selecteert als de dag voor een gepland gesprek, wordt het gesprek gemaakt voor morgen. Als u dinsdag selecteert als de dag voor een gepland gesprek, wordt het gesprek gemaakt voor volgende week dinsdag en niet voor vandaag, ook al is het geselecteerde tijdstip later dan de huidige tijd. Ook wordt er maar een instance van het geplande gesprek gemaakt. U kunt geplande gesprekken niet zo instellen dat deze periodiek terugkeren in intervallen.

### ***Ga als volgt te werk om een gepland gesprek voor meerdere relaties tegelijkertijd te maken:***

- 1 Ga naar de startpagina 'Relaties'.
- 2 Selecteer de gewenste lijst met relaties in de sectie 'Lijsten met relaties' van de pagina.
- 3 Klik op de pagina 'Lijst met relaties' op 'Menu' en selecteer de optie voor het plannen van bulkgesprekken.
- 4 Voer op de pagina 'Geplande gesprekken' de volgende gegevens in voor elke relatie die u wilt opnemen in de planning van het bulkgesprek:
  - Voer de dag van de week in waarop u het gesprek wilt plannen.  
De geldige opties zijn: Zondag, Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, Vrijdag en Zaterdag.
  - Voer de gunstigste tijd in voor het gesprek.  
De geldige opties zijn: Vroege ochtend (7:00 tot 9:00 uur), Ochtend (9:00 tot 11:00 uur), Twaalf uur 's middags (11:00 tot 13:00 uur), Vroege middag (13:00 tot 15:00 uur), Middag (15:00 tot 17:00 uur), Vroege avond (17:00 tot 19:00 uur), Late avond (19:00 tot 21:00 uur) en 's Nachts (21:00 tot 23:00 uur).
- 5 Klik op 'Voltooien'.  
Op de pagina 'Agenda' worden alle geplande gesprekken nu in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' van de pagina weergegeven. Aan uw gebruikersrol moet wel de machtiging 'Gesprekken: geplande gesprekken agenda' zijn toegewezen. Boven aan de agenda wordt een bericht weergegeven waarin het aantal gemaakte geplande gesprekken wordt vermeld.
- 6 Klik op de desbetreffende koppeling in de agenda of op de desbetreffende koppeling 'Onderwerp' in de sectie 'Geplande gesprekken' van de pagina 'Agenda' om de pagina 'Gespreksgegevens' te openen.  
De volgende veldgegevens worden automatisch ingevuld voor elke record voor een nieuw gesprek die met de functie voor het plannen van bulkgesprekken is gemaakt:
  - Het veld 'Status' heeft de waarde 'Gepland'.

- De waarde in het veld 'Begindatum' is een combinatie van 'Dag van de week' en 'Gunstigste tijd voor gesprek'.
- Het veld 'Einddatum' heeft een waarde die gelijk is aan de begindatum plus 30 minuten.
- De waarde in het veld 'Onderwerp' is een combinatie van 'Zakelijk gesprek' plus 'Naam relatie'.
- Het veld 'Type' heeft de waarde 'Gesprek'.

- 7** Voer indien nodig de gegevens in voor de resterende velden op de pagina 'Gespreksgegevens', of werk deze bij.

Bijvoorbeeld: als u in de record voor het nieuwe gesprek de gegevens van een bestaande sjabloon van een slim gesprek wilt invullen, klikt u op het zoekpictogram naast het veld 'Slim gesprek' en selecteert u het slimme gesprek.

Zie [Bezoeken \(verkoopsgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235) voor meer informatie over de velden op de pagina 'Gespreksgegevens'.

- 8** Voeg indien nodig regelitems aan de gespreksrecord toe en klik vervolgens op de knop voor het opslaan als persoonlijk slim gesprek of op de knop voor het opslaan als openbaar slim gesprek.

U kunt gedetailleerde productgegevens, informatie over uitgereikte monsters en promotieartikelen aan de gespreksrecord toevoegen. Zie [Bezoeken \(verkoopsgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235) voor meer informatie over het toevoegen van regelitems aan een gespreksrecord.

Voer de volgende procedure uit om een gepland gesprek voor meerdere accounts te maken.

### ***Ga als volgt te werk om een gepland gesprek voor meerdere accounts tegelijkertijd te maken:***

- 1** Ga naar de startpagina 'Accounts'.
- 2** Selecteer de lijst met accounts in de sectie 'Lijsten met accounts' van de pagina.
- 3** Klik op de pagina 'Lijst met accounts' op 'Menu' en selecteer de optie voor het plannen van bulkgesprekken.
- 4** Voer op de pagina 'Geplande gesprekken' de volgende gegevens in voor elke account die u wilt opnemen in de planning van het bulkgesprek:
  - Voer de dag van de week in waarop u het gesprek wilt plannen.  
De geldige opties zijn: Zondag, Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, Vrijdag en Zaterdag.
  - Voer de gunstigste tijd in voor het gesprek.  
De geldige opties zijn: Vroege ochtend (7:00 tot 9:00 uur), Ochtend (9:00 tot 11:00 uur), Twaalf uur 's middags (11:00 tot 13:00 uur), Vroege middag (13:00 tot 15:00 uur), Middag (15:00 tot 17:00 uur), Vroege avond (17:00 tot 19:00 uur), Late avond (19:00 tot 21:00 uur) en 's Nachts (21:00 tot 23:00 uur).
- 5** Klik op 'Voltooien'.

Op de pagina 'Agenda' worden alle geplande gesprekken nu in de agenda en in de sectie 'Geplande gesprekken' van de pagina weergegeven. Aan uw gebruikersrol moet wel de machtiging 'Gesprekken:

geplande gesprekken agenda' zijn toegewezen. Boven aan de agenda wordt een bericht weergegeven waarin het aantal gemaakte geplande gesprekken wordt vermeld.

- 6 Klik op de desbetreffende koppeling in de agenda of op de desbetreffende koppeling 'Onderwerp' in de sectie 'Geplande gesprekken' van de pagina 'Agenda' om de pagina 'Gespreksgegevens' te openen.

De volgende veldgegevens worden automatisch ingevuld voor elke record voor een nieuw gesprek die met de functie voor het plannen van bulkgesprekken is gemaakt:

- Het veld 'Status' heeft de waarde 'Gepland'.
- De waarde in het veld 'Begindatum' is een combinatie van 'Dag van de week' en 'Gunstigste tijd voor gesprek'.
- Het veld 'Einddatum' heeft een waarde die gelijk is aan de begindatum plus 30 minuten.
- De waarde in het veld 'Onderwerp' is een combinatie van 'Gesprek met account' plus 'Naam account'.
- Het veld 'Type' heeft de waarde 'Gesprek'.

- 7 Voer indien nodig de gegevens in voor de resterende velden op de pagina 'Gespreksgegevens', of werk deze bij.

Bijvoorbeeld: als u in de record voor het nieuwe gesprek de gegevens van een bestaande sjabloon van een slim gesprek wilt invullen, klikt u op het zoekpictogram naast het veld 'Slim gesprek' en selecteert u het slimme gesprek.

Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235) voor meer informatie over de velden op de pagina 'Gespreksgegevens'.

- 8 Voeg indien nodig regelitems aan de gespreksrecord toe en klik vervolgens op de knop voor het opslaan als persoonlijk slim gesprek of op de knop voor het opslaan als openbaar slim gesprek.

U kunt gedetailleerde productgegevens, informatie over uitgereikte monsters en promotieartikelen aan de gespreksrecord toevoegen. Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235) voor meer informatie over het toevoegen van regelitems aan een gespreksrecord.

## Eigendom van geplande gesprekken

Het eigendom van een gepland gesprek wordt als volgt bepaald:

- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in gebruikersmodus, wordt de gebruiker die het geplande gesprek maakt standaard de eigenaar van het gesprek.
- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in gemengde modus, is het veld 'Eigenaar' voor het geplande gesprek standaard leeg. Als het gesprek voor het eerst wordt bewerkt, wordt mogelijk aan de gebruiker die het gesprek bewerkt gevraagd om een waarde in te vullen in het veld 'Eigenaar' of in het veld 'Boek' voor het gesprek, afhankelijk van hoe de systeembeheerder deze velden instelt.
- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in boekmodus, moet ten minste aan een van de volgende voorwaarden worden voldaan om een gesprek te kunnen maken:
  - Er is een aangepast boek geselecteerd als het standaardboek voor het type record 'Activiteit' in de gebruikersrecord.
  - Er is een aangepast boek geselecteerd als het standaardboek in de gebruikersrecord.

Als u het geplande gesprek hebt gemaakt, zijn de velden 'Eigenaar' en 'Boek' voor het gesprek beide leeg. Als het gesprek voor het eerst wordt bewerkt, wordt aan de gebruiker die het gesprek bewerkt gevraagd om een waarde in te vullen in het veld 'Boek'. Dit veld is namelijk een verplicht veld als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in boekmodus.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Bezoeken \(verkoopsgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235)
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopsgesprek](#) (op pagina 667)

## Reactieberichten wijzigen

Een *reactiebericht* is feedback van het publiek die tijdens de presentatie van een berichtgevingsplan in een bepaalde periode is ontvangen. De feedback is gebaseerd op muisklikken of tabletpentikken van de presentator. Dergelijke feedback wordt continu verzameld tijdens de presentatie van een berichtgevingsplan en wordt bijgehouden op basis van de tijd en het specifieke berichtgevingsplanitem dat wordt gepresenteerd. Zie [Berichtgevingsplannen](#) (op pagina 734) voor meer informatie over berichtgevingsplannen.

De weergegeven reactieberichten worden verzameld en gevuld vanuit de PCD-software. De reacties die relevant zijn voor interacties in het verleden, moeten worden weergegeven in Oracle CRM On Demand. De wijzigingsmachtigingen voor deze reactie moeten alleen worden toegewezen aan beheerders die gemachtigd zijn om reactieberichten met terugwerkende kracht aan te passen.

U kunt alleen met de pagina's voor reactieberichten werken als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' is toegewezen.

**OPMERKING:** deze functie is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. De record 'Reactiebericht' is alleen beschikbaar als verwant item voor een record 'Gesprek' en is niet beschikbaar als type record van het hoogste niveau.

### *Ga als volgt te werk om een reactiebericht aan te passen:*

- 1 Ga op de pagina 'Gespreksgegevens' naar de sectie met verwante items voor berichtreacties en klik op 'Nieuw'.

**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Reactieberichten' toevoegen aan de pagina 'Gespreksgegevens'. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs. Als de sectie 'Reactieberichten' niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

- 2 Bekijk de volgende velden en pas ze indien nodig aan op de pagina voor het bewerken van reactieberichten:

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie reactiebericht</b>	

Veld	Omschrijving
Naam	<p>De naam die is toegewezen aan het reactiebericht. (Verplicht veld)</p> <p><b>OPMERKING:</b> standaard is het veld 'Naam' een alleen-lezenveld. Omdat dit veld ook een verplicht veld is, moet de systeembeheerder de paginalay-out voor reactieberichten aanpassen zodat het veld 'Naam' kan worden bewerkt. Pas dan kunt u het reactiebericht opslaan.</p>
Berichtgevingsplan	Het berichtgevingsplan dat voor een bepaald reactiebericht wordt weergegeven. Klik op het selectiepictogram om een bestaand berichtgevingsplan te kiezen.
Volgorde	Het volgnummer van het berichtgevingsplanitem dat overeenkomt met een bepaalde reactie. (Verplicht veld)
Item berichtgevingsplan	Dit veld bevat het berichtgevingsplanitem dat met het berichtgevingsplan wordt weergegeven.
Product	<p>Het product dat aan het bovenliggende berichtgevingsplan is gekoppeld. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om een product te selecteren (Verplicht)</p> <p><b>OPMERKING:</b> de waarde in het veld 'Product' moet overeenkomen met de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Deze vereiste wordt echter niet uitgevoerd in Oracle CRM On Demand. Wijzig de waarde handmatig zodat deze overeenkomt met de waarde in de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Als u de waarde niet handmatig wijzigt in een overeenkomende waarde, zorgt dit mogelijk voor problemen in gegevensintegriteit. Bijvoorbeeld: als het veld 'Product' is ingesteld op de waarde 'AAAA' in het berichtgevingsplan en u werkt het veld 'Product' met webservices bij van waarde 'AAAA' naar 'BBBB' in een van de onderliggende PCD-records ('Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' of 'Reactiebericht'), wordt het product vanuit de onderliggende PCD-record onjuist omschreven als product 'BBBB' en niet als product 'AAAA'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard ingesteld. Vraag de systeembeheerder dit veld in te stellen als u het veld nodig hebt, of zie Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.</p>
Oplossing	<p>Het onderliggende multimediabestand of grafische bestand waarop de reactie betrekking heeft.</p> <p>Vóór versie 23 was het veld 'Oplossing' standaard een verplicht veld. Voor versie 23 is dit veld niet meer standaard een verplicht veld. Als uw bedrijf de paginalay-out heeft aangepast voor dit type record uit een versie eerder dan versie 23, blijft het veld 'Oplossing' een verplicht veld voor de aangepaste lay-out. Om dit veld te wijzigen in de status 'Niet vereist', schakelt de systeembeheerder het selectievakje 'Vereist' uit voor het veld 'Oplossing' dat is ingesteld in de aangepaste paginalay-out voor dit type record. Zie Velden maken en bewerken voor meer informatie over het instellen van velden.</p>
Reactie	Voor reacties zijn de volgende vooraf geconfigureerde waarden beschikbaar: 'Doorgaan met discussie', 'Gegevens nodig', 'Geaccepteerd', 'Niet geïnteresseerd', 'Afgewezen' of 'Niet getoond'. Selecteer een waarde

Veld	Omschrijving
	in de vervolgkeuzelijst.
Aantekeningen	Aanvullende informatie over de reactie.
Sectie	Een onderdeel van een presentatie-item (bijvoorbeeld een grafiek) dat door de presentator kan worden geactiveerd tijdens een presentatie. De opgegeven reactiewaarde heeft betrekking op dit onderdeel.
Begintijd	Het begin van de reactieperiode waarin het eerste reactiebericht is ontvangen. Klik op het kalenderpictogram om de begindatum en -tijd te selecteren.
Eindtijd	Het einde van de reactieperiode waarin het laatste reactiebericht werd ontvangen. Klik op het kalenderpictogram om de einddatum en -tijd te selecteren.
Duur	De periode (in seconden) tussen de begintijd en de eindtijd.
Follow-up	Tijdens de presentatie van een berichtplan schakelt de presentator dit selectievakje in om aan te geven dat er een follow-upaanvraag is ingediend voor een bepaald segment van het berichtplan. Een follow-upaanvraag kan bijvoorbeeld een aanvraag zijn voor het verzenden van documentatie. Dit veld is niet standaard ingeschakeld.
Type	<p>De categorie voor reactieberichten. Gebruik de keuzelijst om een type te selecteren</p> <p>De standaardwaarden voor het veld 'Type' zijn 'Reactiebericht' en 'Resultaat'. Als u een type selecteert, wordt er mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor reactieberichten als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u de waarde 'Resultaat' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out voor resultaatberichten weergegeven als deze paginalay-out is ingesteld door de systeembeheerder. Zie Dynamische paginalay-outs opgeven en de onderwerpen over paginalay-outs in <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard ingesteld. Vraag de systeembeheerder dit veld in te stellen als u het veld nodig hebt, of zie <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i>.</p>
<p><b>OPMERKING:</b> de velden 'Begintijd', 'Eindtijd', 'Follow-up' en 'Reactie' zijn verplichte velden in eerdere versies dan versie 24. In versie 24 zijn deze velden geen verplichte velden meer.</p>	

- 3 Sla de record op als u een van de velden hebt aangepast.

## Afspraken met anderen plannen

Ga als volgt te werk om een afspraak te plannen en deze datum mee te delen aan anderen:

1 Maak een afspraak.

2 Nodig relaties en gebruikers uit.

Wanneer u afspraken plant met anderen, wordt in de toepassing onderscheid gemaakt tussen:

- **Relaties.** Klanten, partners, enzovoort, voor wie in uw bedrijf een relatierecord is gemaakt.
- **Gebruikers.** De gebruikers van Oracle CRM On Demand in uw bedrijf.

3 De beschikbaarheid van de gebruikers controleren

U kunt de beschikbaarheid weergeven van gebruikers maar niet van relaties, omdat u geen toegang hebt tot agenda's buiten de toepassing.

**OPMERKING:** u kunt deze stap alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd.

4 Verzend een melding van de afspraak naar alle genodigden.

### ***Ga als volgt te werk om genodigden aan de afspraak toe te voegen:***

1 Maak de afspraak: vul de afspraakgegevens in en sla de record op.

2 Schuif op de pagina 'Afspraakgegevens' naar de sectie 'Relaties' en klik op 'Toevoegen'.

**OPMERKING:** mogelijk moet u de secties 'Relatie' en 'Gebruiker' toevoegen aan uw lay-out. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs.

3 Selecteer een bestaande relatie in het zoekvenster of klik op 'Nieuw' en maak een nieuwe relatierecord. De geselecteerde relaties worden in alfabetische volgorde weergegeven.

4 Klik op 'OK'.

**OPMERKING:** als u een andere primaire relatie wilt instellen, klikt u op de koppeling 'Bewerken' naast de afspraak op de pagina 'Agenda'. Klik op de pagina 'Afspraak bewerken' op het zoekpictogram naast het veld 'Primaire relatie', selecteer de nieuwe primaire relatie en klik op 'Opslaan'. De primaire relatie wordt weergegeven in het agendaoverzicht. De nieuwe primaire relatie wordt indien nodig ook toegevoegd aan de sectie 'Relaties' van de pagina 'Afspraakgegevens'.

5 Schuif op de pagina 'Afspraakgegevens' naar de sectie 'Gebruikers' en klik op 'Toevoegen'.

**OPMERKING:** Wanneer u een gebruiker toevoegt aan een team van een activiteit, kunt u geen toegangsprofiel voor de gebruiker voor de activiteitsrecord opgeven. De gebruiker krijgt automatisch het toegangsprofiel 'Alleen-lezen' voor de activiteit. De gebruiker waarvan de naam wordt weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' van een activiteit, krijgt automatisch het profiel voor volledige toegang voor de activiteit. Het toegangsniveau dat de gebruiker voor de record heeft, is afhankelijk van de manier waarop het toegangsprofiel is geconfigureerd. Maar hoe het toegangsprofiel 'Alleen-lezen' ook is geconfigureerd, gebruikers kunnen alleen uit een activiteit worden verwijderd door de eigenaar van die activiteit en door de gebruiker waarvan de naam wordt weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' van de activiteit.

6 Selecteer in het zoekvenster de gebruikers die u voor de afspraak wilt uitnodigen.



De lijst die wordt weergegeven in het zoekvenster, bevat alle gebruikers van Oracle CRM On Demand in uw bedrijf.

- 7 Klik op 'Opslaan'.

### **Ga als volgt te werk om de beschikbaarheid van gebruikers te controleren:**

- 1 Klik op de pagina 'Afspraakgegevens' op 'Beschikbaarheid gebruikers'.

Deze knop is alleen beschikbaar als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd.

Een gecombineerde agenda met de lijst met gebruikers en hun agenda's verschijnt. Rijen voor gebruikers die hun agenda niet met u delen, zijn leeg.

Plaats de muis op de afspraak om gegevens weer te geven over tijden waarop de gebruikers bezet zijn.

- 2 Voer een van de volgende handelingen uit als u de beschikbaarheid op een andere dag wilt weergeven:
  - Klik op de pijlen in de koptekst van de agenda om naar de volgende of vorige dag te schuiven.
  - Klik op het agendapictogram in de koptekst van de agenda.
- 3 Werk indien nodig de datum en tijd van de afspraak bij.
- 4 Sla de record op.

**LET OP:** als u een overlappende afspraak maakt, wordt er geen waarschuwingsbericht weergegeven.

### **Ga als volgt te werk om een e-mailmelding te verzenden naar genodigden (relaties en gebruikers):**

- 1 Klik op de pagina 'Afspraakgegevens' op 'E-mail verzenden'.

- 2 Een e-mail met de volgende gegevens wordt geopend:

- **Aan.** Genodigden (relaties en gebruikers)

Als uw lijst meer dan 70 genodigden bevat, wordt de e-mail naar de overige genodigden verzonden, maar verschijnen hun adressen niet op de regel 'Aan'.

- **Onderwerp.** De onderwerpregel in de e-mail bevat het woord *Afspraak*, gevolgd door de waarden voor de velden 'Onderwerp', 'Locatie', 'Begintijd' en 'Eindtijd' van de afspraak. U kunt de inhoud van de onderwerpregel bewerken in deze e-mails. Als in de tekenset voor uw gebruikerstaal multibyte-tekens worden gebruikt, schakelt u ondersteuning in voor Unicode (UTF-8) in de e-mailclient. Zie de documentatie in de online-help voor de e-mailclient voor meer informatie over het inschakelen van ondersteuning voor Unicode (UTF-8) in een e-mailclient.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Activiteitsvelden](#) (op pagina 261)
- [Standaardweergave agenda instellen](#) (op pagina 255)

- [Herinneringen voor activiteit](#) (op pagina 225)

## Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u afspraken opslaat als iCalendar-bestanden. Deze optie is alleen van toepassing op gesprekken en afspraken.

In Oracle CRM On Demand kunt u afspraken opslaan in iCalendar-bestandsindeling. Met deze functie kunt u de gegevens van uw afspraken opslaan. Vervolgens kunt u de afspraakgegevens overdragen naar andere computers of apparaten zoals mobiele apparaten en de afspraken openen in toepassingen waarvoor de iCalendar-indeling wordt ondersteund.

### Bijlagen

Als u een afspraak opslaat als iCalendar-bestand, wordt in Oracle CRM On Demand geprobeerd om alle bijlagen bij de afspraak in het iCalendar-bestand op te nemen. De toegestane maximumgrootte voor een iCalendar-bestand dat wordt opgeslagen vanuit Oracle CRM On Demand, is 500 megabyte (MB). Afhankelijk van de grootte van de bijlagen worden bepaalde bijlagen mogelijk niet opgenomen in het iCalendar-bestand. In Oracle CRM On Demand worden de bestanden die moeten worden toegevoegd aan het iCalendar-bestand, als volgt geselecteerd:

- In Oracle CRM On Demand worden de bijlagen gesorteerd en toegevoegd. Hierbij worden de bestands- en URL-bijlagen in oplopende alfabetische volgorde opgenomen. De volgorde wordt gebaseerd op de waarde in het veld 'Naam bijlage'.
- Voordat u een bijlage toevoegt aan het iCalendar-bestand, wordt in Oracle CRM On Demand berekend of met het toevoegen van de bijlage de toegestane maximumgrootte van het iCalendar-bestand wordt overschreden. Als de toegestane maximumgrootte van het iCalendar-bestand niet wordt overschreden met de bijlage, wordt de bijlage toegevoegd aan het bestand. Als de toegestane maximumgrootte van het iCalendar-bestand wordt overschreden met de bijlage, wordt de bijlage in Oracle CRM On Demand overgeslagen en gaat het proces door naar de volgende bijlage in de lijst.

**TIP:** u zou de naam van de bijlagen zo kunnen wijzigen dat de belangrijkste bijlagen boven aan de lijst met bijlagen worden weergegeven als de lijst in het veld 'Naam bijlage' wordt gesorteerd in oplopende alfabetische volgorde.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een afspraak opslaat als iCalendar-bestand.

### ***Ga als volgt te werk om een afspraak op te slaan als iCalendar-bestand:***

- Voer een van de volgende opties uit:
  - Klik in de dag-, week- of maandagenda op de koppeling 'Opslaan als iCalendar' voor de afspraak die u wilt opslaan.
  - Klik op 'Opslaan als iCalendar' op de pagina 'Afspraakgegevens' of 'Gespreksgegevens'.

Afhankelijk van uw browserinstellingen wordt u mogelijk gevraagd de locatie op te geven waar u het iCalendar-bestand wilt opslaan. Het iCalendar-bestand wordt standaard opgeslagen met de bestandsextensie .ics.

## Verwant onderwerp

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Informatie in iCalendar-bestanden](#) (op pagina 251)

## Informatie in iCalendar-bestanden

In dit onderwerp wordt beschreven welke informatie in Oracle CRM On Demand wordt geschreven naar iCalendar-bestanden. Deze optie is alleen van toepassing op gesprekken en afspraken.

Als u een afspraak opslaat als iCalendar-bestand, wordt informatie uit Oracle CRM On Demand geschreven naar bepaalde eigenschappen in het iCalendar-bestand. De informatie die wordt geschreven naar het iCalendar-bestand omvat informatie uit de afspraak en informatie over de gebruikers, relaties en bijlagen die worden gekoppeld aan de afspraak. De volgende tabel bevat de informatie die wordt geschreven vanuit Oracle CRM On Demand naar de iCalendar-eigenschappen.

iCalendar-eigenschap	Velden in Oracle CRM On Demand	Omschrijving
ORGANIZER	Eigenaar	De volledige naam van de gebruiker die eigenaar is van de afspraak.  <b>OPMERKING:</b> als de afspraak geen andere gekoppelde relaties of gebruikers bevat dan de gebruiker die eigenaar is van de afspraak, wordt de eigenschap ORGANIZER niet opgenomen in het iCalendar-bestand.
ATTENDEE	Naam en E-mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Elke gebruiker die is gekoppeld aan de afspraak in Oracle CRM On Demand, wordt als deelnemer toegevoegd aan het iCalendar-bestand. De volledige naam en het e-mailadres van de gebruiker worden geschreven naar het iCalendar-bestand.</li> <li>■ Elke relatie die is gekoppeld aan de afspraak in Oracle CRM On Demand, wordt als deelnemer toegevoegd aan het iCalendar-bestand. De volledige naam en het e-mailadres van de relatie worden geschreven naar het iCalendar-bestand.</li> </ul>
SUMMARY	Onderwerp	De inhoud van het veld 'Onderwerp' voor de afspraak.
LOCATION	Locatie	De inhoud van het veld 'Locatie' voor de afspraak.
DTSTART	Begintijd	De begindatum en -tijd van de afspraak. Een afspraak die begint om 12:00 AM op een bepaalde dag en eindigt op 12:00 AM op de volgende dag, wordt gezien als een afspraak die de hele dag duurt. Voor deze afspraken die een hele dag duren wordt de eigenschap VALUE=DATE geschreven naar het iCalendar-bestand.

iCalendar-eigenschap	Velden in Oracle CRM On Demand	Omschrijving
DTEND	Eindtijd	De einddatum en -tijd van de afspraak. Een afspraak die begint om 12:00 AM op een bepaalde dag en eindigt op 12:00 AM op de volgende dag, wordt gezien als een afspraak die de hele dag duurt. Voor deze afspraken die een hele dag duren wordt de eigenschap VALUE=DATE geschreven naar het iCalendar-bestand.
DESCRIPTIONS	Omschrijving	De inhoud van het veld 'Omschrijving' voor de afspraak.
UID	Rij-ID	De rij-ID van de afspraakrecord.
CREATED	Gemaakt: datum extern	De datum en tijd waarop de afspraak is gemaakt.
LAST-MODIFIED	Gewijzigd: datum externe ID	De datum en tijd waarop de afspraak voor het laatst is bijgewerkt.
ATTACH	Inhoud bestand en bijlage, of Naam bijlage en URL	Voor een bestandsbijlage worden de bestandsnaam en de inhoud van het bestand opgenomen in het iCalendar-bestand. De inhoud van het bestand wordt gecodeerd met Base64-codering. Voor een URL-bijlage wordt de bestandsnaam opgenomen als bestandsnaam met de bestandsextensie .txt. De URL wordt opgenomen als inhoud van het tekstbestand en wordt gecodeerd met Base64-codering.

### Verwant onderwerp

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden](#) (op pagina 250)

## Agenda's van andere gebruikers weergeven

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd.

U kunt het volgende weergeven:

- Agenda van een andere gebruiker

U kunt de agenda's weergeven van gebruikers in uw groep (als u lid bent van een groep) en de agenda's van gebruikers die expliciet hun agenda met u hebben gedeeld.

**OPMERKING:** u kunt niet de agenda's weergeven van gebruikers die aan u rapporteren tenzij deze gebruikers lid zijn van een vooraf gedefinieerde groep waarvan u ook lid bent of als de gebruikers hun agenda expliciet met u delen.

- Een groepsagenda (als u lid bent van een groep) waarin de agenda's van alle leden van uw groep zijn gecombineerd in één agendaweergave

**OPMERKING:** de gebruikers zijn op alfabet vermeld in de lijst. Als de lijst meer dan tien gebruikers bevat, moet u door de lijst schuiven om de agenda's van de overige gebruikers te kunnen zien.

Zie Groepsbeheer voor meer informatie over groepen.

- Aangepaste weergaven waarin de agenda's van andere gebruikers zijn gecombineerd

Stel u werkt aan een kortlopend project met een aantal gebruikers in verschillende functies. In dat geval stelt u een aangepaste weergave in met de agenda's van die gebruikers, zodat u de planning van deze gebruikers in één weergave kunt zien. Wanneer u een aangepaste agendaweergave instelt, kunt u de volgende gebruikers aan de weergave toevoegen:

- Gebruikers die lid zijn van uw groep (als u lid bent van een groep).
- Gebruikers die expliciet hun agenda met u delen

Zie [Aangepaste agendaweergaven toevoegen](#) (op pagina 257) voor meer informatie over het instellen van aangepaste agendaweergaven.

**Opmerking:** alleen genodigden en eigenaars van afspraken kunnen details van persoonlijke afspraken bekijken.

### ***Ga als volgt te werk om de agenda van een andere gebruiker weer te geven:***

- 1 Klik op de pagina 'Agenda' indien nodig op het tabblad van de gebruiker.
- 2 Klik op het opzoekpictogram in de titelbalk en klik op de achternaam van de gebruiker in het opzoekvenster.

De agenda van die gebruiker verschijnt in de gebruikersweergave.

**OPMERKING:** u kunt alleen gebruikers selecteren die hun agenda met u hebben gedeeld of die lid zijn van uw groep.

### ***Ga als volgt te werk om snel terug te keren naar uw eigen agenda:***

- Klik op de titelbalk op de knop 'Mijn agenda'.

### ***Ga als volgt te werk om een gecombineerde agenda voor alle groepsleden weer te geven:***

- 1 Klik op de pagina 'Agenda' op het tabblad 'Groep'.
- 2 In de gecombineerde agenda kunt u:
  - Klikken op de naam van de gebruiker om diens persoonlijke agenda weer te geven.
  - Klik op het desbetreffende pictogram om de gecombineerde agenda voor een dag, week of maand te bekijken.

In de weergaven voor groepsagenda's en aangepaste agenda's:

- Er worden twee verschillende achtergrondkleuren gebruikt, een kleur voor elk van de volgende opties:

## Agenda en activiteiten

---

- De kantooruren op werkdagen.
- De niet-werkuren (inclusief alle uren op dagen die geen werkdagen zijn) en de uren buiten de reguliere kantooruren op werkdagen.
- Als u geen toegang hebt tot de agenda van een gebruiker die is opgenomen in een aangepaste agendaweergave, dan is de planning voor die gebruiker grijs in de aangepaste agendaweergave, tenzij de gebruiker zijn of haar agenda expliciet met u deelt. Als een gebruiker bijvoorbeeld is opgenomen in een aangepaste agendaweergave en zijn of haar agenda niet langer met u deelt, of als een gebruiker die is opgenomen in een aangepaste agendaweergave of uw vooraf gedefinieerde groep niet langer actief is, dan wordt de planning van die gebruiker grijs.  
**Opmerking:** nadat een gebruiker is toegevoegd aan uw vooraf gedefinieerde groep, wordt de gebruiker opgenomen in uw groepsagendaweergave. De planning van de gebruiker blijft echter grijs tot u zich de volgende keer afmeldt bij Oracle CRM On Demand en u zich opnieuw aanmeldt.
- U kunt schakelen tussen de weergave van een volledige dag of alleen kantooruren.
- Als u ervoor kiest om in de dagweergave alleen de kantooruren te bekijken en er afspraken zijn gepland die beginnen vóór uw kantooruren of eindigen na uw kantooruren, dan worden de weergegeven uren uitgebreid om die afspraken weer te geven.
- Voor weergavedoeleinden wordt de duur van een afspraak afgerond naar de dichtstbijzijnde tijdsruimte van 15 minuten. Een afspraak die tussen de 1 en 15 minuten duurt, wordt bijvoorbeeld weergegeven als een afspraak met een duur van 15 minuten. Een afspraak die tussen de 31 en 45 minuten duurt, wordt weergegeven als een afspraak met een duur van 45 minuten.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor meer informatie over aangepaste agendaweergaven:

- [Aangepaste agendaweergaven toevoegen](#) (op pagina 257)

## Pagina 'Agenda-instelling'

Klik op een onderwerp om de instructies te bekijken voor het uitvoeren van de volgende acties op de pagina 'Agenda-instelling':

- [Uw agenda delen](#) (op pagina 254)
- [Standaardweergave agenda instellen](#) (op pagina 255)
- [Aangepaste agendaweergaven toevoegen](#) (op pagina 257)

**OPMERKING:** de agenda is uitsluitend gebaseerd op de Gregoriaanse kalender en kan niet voor andere kalenders worden geconfigureerd.

## Uw agenda delen

**Voordat u begint.** Voor het uitvoeren van deze procedure moet uw gebruikersrol de machtiging 'Agenda delen' omvatten.

Als u toegang tot uw agenda wilt verlenen aan gebruikers buiten uw groep, moet u de agenda expliciet delen met de andere gebruiker.

### ***Ga als volgt te werk om uw agenda te delen:***

- 1 Klik op 'Agenda-instelling' op de pagina 'Agenda'.
- 2 Klik op 'Agenda delen' op de pagina 'Agenda-instelling'.  
Wanneer u lid bent van een groep, worden de overige leden van de groep weergegeven in de sectie 'Standaard delen'.
- 3 Klik op 'Gebruikers toevoegen' in de sectie 'Gebruikers met toegang tot mijn agenda'.
- 4 Selecteer op de pagina 'Gedeelde agenda' de gebruikers met wie u uw kalender wilt delen.
- 5 Sla uw wijzigingen op.

## Standaardweergave agenda instellen

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u de standaardagendaweergave instelt via de koppeling 'Agenda-instelling' op de agendapagina's.

Als u de standaardagendaweergave instelt, kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Selecteer de agendaweergave die u wilt weergeven als u klikt op het tabblad 'Agenda'.
- Geef op welke dag wordt getoond als de eerste dag van de week in uw agenda en in de datumselectieopties waarbij u waarden voor de datumvelden in Oracle CRM On Demand selecteert.
- Selecteer de dagen van de week en de kantooruren die u wilt tonen in uw agenda als u niet de bedrijfsinstellingen wilt gebruiken.

Standaard zijn alle selectievakjes voor dagen van de week uitgeschakeld. De velden 'Begintijd kantooruren' en 'Eindtijd kantooruren' zijn standaard leeg. Als u kantooruren opgeeft, kunt u maar een begintijd en een eindtijd opgeven. U kunt niet verschillende kantooruren opgeven voor afzonderlijke werkdagen. Als u een begintijd invoert voor uw kantooruren, voert u ook een eindtijd in. De ingevoerde eindtijd moet later zijn dan de begintijd. Als u een eindtijd invoert, voert u ook een begintijd in. Zo nodig worden de ingevoerde begin- en eindtijd in Oracle CRM On Demand omgezet naar de juiste notatie voor uw landinstelling nadat u de wijzigingen hebt opgeslagen.

In de dag- en weekweergaven van uw eigen agenda en de afzonderlijke agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen, kunnen de begin- en eindtijden voor kantooruren worden weergegeven op een heel uur als u een klassiek thema gebruikt en op een halfuur als u een moderne agenda gebruikt. In de weergaven voor groepsagenda's en aangepaste agenda's kunnen de begin- en eindtijden van kantooruren op het uur worden weergegeven. In Oracle CRM On Demand wordt de begintijd voor kantooruren naar beneden afgerond naar het dichtstbijzijnde uur of halfuur en wordt de eindtijd van kantooruren naar boven afgerond naar het dichtstbijzijnde uur of halfuur. Als u bijvoorbeeld 08:40 uur invoert als begintijd, wordt de begintijd in Oracle CRM On Demand naar beneden afgerond naar 08:00 uur voor de dag- en weekweergaven van afzonderlijke agenda's als u een klassiek thema gebruikt. De begintijd wordt naar beneden afgerond naar 08:30 uur als u een modern thema gebruikt. Als u 17:40 uur invoert als eindtijd, wordt de eindtijd in Oracle CRM On

## Agenda en activiteiten

---

Demand naar boven afgerond naar 18:00 uur voor de dag- en weekweergaven van afzonderlijke agenda's als u een klassiek of modern thema gebruikt.

Zie [Werkdagen en kantooruren agenda](#) (op pagina 217) voor meer informatie over hoe werkdagen en kantooruren worden getoond in agendaweergaven.

- Selecteer aanvullende informatie die moet worden weergegeven in de afspraken in uw agendaweergaven. Standaard wordt de informatie uit de velden 'Onderwerp', 'Locatie' en 'Naam relatie' getoond in de afspraken in de agendaweergaven. U kunt ervoor kiezen om de volgende aanvullende informatie weer te geven:
  - De naam van de account die is gekoppeld aan de afspraak. De accountnaam is een koppeling naar de accountrecord.
  - De status van de afspraak.
  - Het telefoonnummer van de primaire relatie die is gekoppeld aan de afspraak. Het telefoonnummer is een koppeling naar de relatierecord. Als het veld 'Telefoon werk' wordt gevuld in de relatierecord, wordt het telefoonnummer van het werk getoond. Als het veld 'Telefoon werk' niet wordt gevuld in de relatierecord en het veld 'Nr mobiele telefoon' wordt gevuld, wordt het mobiele telefoonnummer getoond.
- Geef op of u herinneringen wilt ontvangen voor activiteiten waarvan u de eigenaar bent of waarvoor u bent opgenomen in de lijst met gebruikers (mits er herinneringen zijn geconfigureerd voor de activiteiten). De opties in het veld 'Melding activiteit' zijn:
  - **Geen.** Als u deze optie selecteert, ontvangt u geen herinneringen.
  - **E-mail.** Als u deze optie selecteert, ontvangt u herinneringen per e-mail.
  - **Herinnering per pop-up** Als u deze optie selecteert, worden de herinneringen weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' wanneer u bent aangemeld bij Oracle CRM On Demand.
  - **Herinnering per e-mail en pop-up** Als u deze optie selecteert, ontvangt u de herinneringen per e-mail en worden ze ook weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' wanneer u bent aangemeld bij Oracle CRM On Demand.
  - **Leeg.** Als u het veld 'Melding activiteit' leeg laat, is de optie van toepassing op u die op bedrijfsniveau is geselecteerd in het veld 'Melding activiteit'. De standaardoptie op bedrijfsniveau is 'Geen'. De systeembeheerder kan ook een andere optie selecteren.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de standaardagendaweergave instelt.

### ***Ga als volgt te werk om de standaardweergave van uw agenda in te stellen.***

- 1 Klik op 'Agenda-instelling' op de pagina 'Agenda'.
- 2 Klik op 'Standaardweergave agenda' op de pagina 'Agenda-instelling'.
- 3 Geef op de pagina 'Standaardagenda-instellingen' als volgt uw voorkeuren op:
  - a Selecteer een agendaweergave.
  - b Selecteer de dag die moet worden getoond als de eerste dag van de week in uw agenda.  
Standaard is het veld 'Kalenderweek begint op' leeg. Als u dit veld leeg laat, wordt de eerste dag van de week organisatiebreed als standaardinstelling gebruikt.



**OPMERKING:** als u de begindag van de week hebt gewijzigd, meldt u zich af bij Oracle CRM On Demand en meldt u zich opnieuw aan om de wijziging weer te geven in uw agenda en in de datumselectieopties waarbij u waarden voor de datumvelden in Oracle CRM On Demand selecteert.

- c Stel in de sectie 'Werkweek agenda' de werkdagen en de kantooruren in voor uw agenda. Voer hiervoor de volgende actie uit:
  - Schakel het selectievakje in voor elke dag die u als een werkdag wilt tonen in uw agenda. Als u het selectievakje inschakelt voor een of meer dagen, worden alleen deze dagen als werkdagen getoond in de dag- en weekagenda van uw gebruikersweergave, ongeacht welke dagen op bedrijfsniveau zijn ingesteld als werkdagen. Als de selectievakjes voor alle dagen zijn uitgeschakeld, worden de werkdagen toegepast in uw agenda die op bedrijfsniveau zijn opgegeven.
  - Als u een begintijd wilt opgeven voor uw kantooruren die verschilt van de tijd die is gedefinieerd op bedrijfsniveau, voert u deze tijd in bij het veld 'Begintijd kantooruren'.
  - Als u een begintijd hebt opgegeven voor uw kantooruren, voert u de eindtijd in bij het veld 'Eindtijd kantooruren'. De eindtijd moet later zijn dan de begintijd.

**OPMERKING:** als u geen begintijd en eindtijd invoert voor de kantooruren, worden de kantooruren toegepast op uw agenda die op bedrijfsniveau zijn opgegeven.

- d Schakel in de sectie 'Voorkeuren afspraakinformatie' de selectievakjes in voor de aanvullende informatie die u wilt weergeven in de afspraken in uw agendaweergave.
- e Selecteer in het veld 'Melding activiteit' de optie die u wilt gebruiken of laat het veld leeg als u wilt dat de instelling op bedrijfsniveau ook op u van toepassing is.
- f Sla uw wijzigingen op.

## Aangepaste agendaweergaven toevoegen

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als voor uw rol de machtiging 'Agenda delen' is gedefinieerd.

Als u lid van een groep bent (en aan uw rol is de machtiging 'Agenda delen' toegewezen), kunt u automatisch een samengevoegde agenda bekijken waarin de agenda's van alle leden van uw groep in een enkele agendaweergave zijn samengebracht. U wilt misschien echter andere, gecombineerde agendaweergaven instellen die aan uw specifieke wensen voldoen. U stelt gecombineerde agendaweergaven in door een aangepaste weergave toe te voegen.

U werkt bijvoorbeeld met een aantal gebruikers en functies aan een speciaal kortetermijnproject. Door alleen voor die gebruikers een aangepaste weergave met agenda's in te stellen kunt u de planning voor die gebruikers in een enkele weergave bekijken. Bij het instellen van een aangepaste agendaweergave kunt u de volgende gebruikers aan de weergave toevoegen:

- Gebruikers die lid zijn van uw groep (als u lid bent van een groep)
- Gebruikers die expliciet hun agenda met u delen

**OPMERKING:** met aangepaste weergaven kunt u de begindag van de week of de begintijd van de dag niet wijzigen.

### ***Ga als volgt te werk om een aangepaste agendaweergave toe te voegen:***

- 1 Klik op de pagina 'Agenda' op de koppeling 'Agenda-instelling'.
- 2 Klik op de pagina 'Agenda-instelling' op 'Groepsweergaven beheren'.  
Uw groepsnaam staat in de sectie 'Standaardweergaven' op de pagina 'Weergaven beheren'.
- 3 Klik op 'Toevoegen'.
- 4 Voer op de pagina 'Weergave beheren' een naam en omschrijving voor de weergave in.  
**OPMERKING:** U kunt geen hele groep selecteren en daar agenda's mee delen. In plaats daarvan moet u ieder lid van die groep als een gebruiker aan de aangepaste weergave toevoegen.
- 5 Sla de record op.
- 6 Klik op de pagina 'Weergaven beheren' op de naam van de nieuwe groep.  
De pagina Details weergeven van Weergave beheren wordt weergegeven.
- 7 Klik op Deelnemers toevoegen en selecteer de gebruikers.
- 8 Sla de record op.  
Op het tabblad Groep van Agenda wordt uw nieuwe weergave weergegeven in de vervolgkeuzelijst.

## Lijsten met groepstaken weergeven

Als de optie voor groepstoewijzing in uw bedrijf wordt gebruikt en als u een lid van een groep bent, kunt u een geconsolideerde lijst bekijken met de taken die het eigendom zijn van een lid van uw groep of waarbij een lid van uw groep deel uitmaakt van het team van de activiteit. Zie Groepsbeheer voor meer informatie over groepen.

### ***Ga als volgt te werk om de lijsten met groepstaken te bekijken:***

- 1 Klik op de pagina 'Agenda' op het tabblad 'Groepstaken'.
- 2 Selecteer in de vervolgkeuzelijst de lijst met taken die u wilt bekijken.  
**OPMERKING:** taken die door andere gebruikers als privétaken zijn gemarkeerd, worden niet getoond in de lijst met groepstaken.

## Beoordelingsscripts voor activiteiten gebruiken

De systeembeheerder kan beoordelingsscripts hebben ingesteld waarmee u gegevens van activiteiten kunt verzamelen en activiteiten zoals taken, afspraken en verkoopgesprekken kunt evalueren. Een *beoordelingsscript* bestaat uit een reeks vragen waarmee u klantgegevens verzamelt. Uw antwoorden worden

van een score voorzien, krijgen een bepaald gewicht en worden vergeleken met een opgegeven drempel aan de hand waarvan de juiste uitkomst of de te nemen stappen worden bepaald.

**OPMERKING:** voor slimme gesprekken zijn momenteel geen beoordelingen van activiteiten ingeschakeld.

**Voordat u begint.** Om beoordelingsscripts te kunnen gebruiken, moet uw gebruikersrol zijn ingesteld voor toegang tot beoordelingsscripts. Zie Beoordelingsscripts voor meer informatie over de vereiste instellingen.

### ***Ga als volgt te werk om een beoordelingsscript voor activiteiten te gebruiken:***

- 1 Selecteer de activiteit.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van activiteiten. Zie [Agenda en activiteiten](#) (op pagina 211) voor meer informatie over activiteiten.

- 2 Schuif op de gegevenspagina (de pagina 'Gespreksgegevens', 'Afspraakgegevens' of 'Taakgegevens') van de activiteit omlaag naar de sectie voor het beoordelen van activiteiten en klik op 'Toevoegen'.

**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Beoordeling activiteit' toevoegen aan uw paginalay-out. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs.

- 3 Zoek in het opzoekvenster naar het gewenste script en klik op 'Selecteren'. Met de filtervelden boven aan het opzoekvenster kunt u de lijst met scripts filteren.

- 4 Selecteer op de pagina voor het beoordelen van activiteiten het antwoord op elke scriptvraag en klik op 'Opslaan'.

De gegevenspagina (de pagina 'Gespreksgegevens', 'Afspraakgegevens' of 'Taakgegevens') van de activiteit wordt opnieuw weergegeven.

Afhankelijk van de uitkomst van het script kunnen sommige velden in de record automatisch zijn bijgewerkt.

## Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren

Als de systeembeheerder de instelling 'Gebeurtenissen in agenda weergeven' selecteert op de pagina 'Bedrijfsprofiel', worden in Oracle CRM On Demand de gegevens van gebeurtenisrecords weergegeven in de agenda. Als de instelling wordt geselecteerd, wordt in Oracle CRM On Demand automatisch een gekoppelde afspraakrecord onderhouden voor een gebeurtenisrecord. Als een gebruiker een gebeurtenisrecord maakt, bijwerkt of verwijdert via de gebruikersinterface, de importassistent of via webservices, wordt in Oracle CRM On Demand de gekoppelde afspraakrecord gemaakt, bijgewerkt of verwijderd. Omgekeerd wordt de oorspronkelijke gebeurtenisrecord in Oracle CRM On Demand automatisch bijgewerkt of verwijderd als u de bijbehorende afspraakrecord bijwerkt of verwijdert via dezelfde kanalen voor de gebeurtenis.

Bijvoorbeeld: stel er bestaat een gebeurtenis met de naam 'Cardiologist's Conference' en deze gebeurtenis staat gepland om plaats te vinden van 20-7-2015 09:00 uur t/m 20-7-2015 17:00 uur in het Marriott-hotel. In Oracle CRM On Demand wordt als volgt een afspraakrecord gemaakt:

- Het onderwerp wordt ingesteld op 'Cardiologist's Conference'.
- De tijd en datum van de afspraak worden ingesteld met een begin om 09:00 uur op 20-7-2015 en einde om 17:00 uur op 20-7-2015.

## Agenda en activiteiten

---

- De locatie wordt ingesteld op 'Marriot-hotel'.
- Het type activiteit wordt ingesteld op 'Gebeurtenis'.

In Oracle CRM On Demand wordt de afspraak voor de gebeurtenis weergegeven in de agenda in Oracle CRM On Demand. De afspraak wordt ook weergegeven in agenda's voor andere producten die worden gesynchroniseerd met Oracle CRM On Demand (bijvoorbeeld: Oracle CRM On Demand Desktop).

In de volgende tabel worden de toewijzingen van velden tussen een gebeurtenisrecord en de bijbehorende afspraakrecords getoond.

Veld gebeurtenisrecord	Veld afspraakrecord
Naam	Onderwerp
Begintijd	Begintijd
Eindtijd	Eindtijd
Locatie	Locatie
Eigenaar	Eigenaar
Boek	Boek

Als een gebruiker een gebeurtenis maakt, wordt de bijbehorende afspraak in Oracle CRM On Demand gemaakt en worden deze velden gekopieerd van de gebeurtenis naar de afspraak. Daarnaast worden in Oracle CRM On Demand bepaalde onderliggende velden voor een gebeurtenis gekopieerd (bijvoorbeeld: een gebruiker die is toegevoegd aan een gebeurtenisteam of een boek dat wordt toegevoegd aan een gebeurtenis). Ook worden deze onderliggende records in Oracle CRM On Demand gemaakt voor gebeurtenissen als deze worden gemaakt in een afspraakrecord. In het agendagegeven dat in Oracle CRM On Demand wordt gemaakt voor een gebeurtenis, worden de naam en locatie van de gebeurtenis weergegeven als het onderwerp en de locatie van de afspraak, met de locatie tussen haakjes. Als u op de koppeling 'Onderwerp' klikt, gaat u naar de pagina 'Afspraakgegevens', net als voor alle agendagegevens anders dan voor gebeurtenissen.

**OPMERKING:** op het moment dat een gebruiker een gebeurtenis in bestaande gebeurtenisrecords bijwerkt en de record opslaat, worden in Oracle CRM On Demand automatisch een afspraak en de onderliggende boek- en gebruikersrecords gemaakt voor dat tijdstip. In Oracle CRM On Demand worden geen oude gebeurtenissen weergegeven in de agenda totdat de gebruiker de gebeurtenis bijwerkt en opnieuw opslaat. Als u onderliggende records toevoegt aan of verwijdert uit een gebeurtenis, wordt dit niet gezien als een update van de gebeurtenisrecord. Er wordt geen afspraak gemaakt. Als de systeembeheerder daarnaast de selectie voor de instelling 'Gebeurtenissen in agenda weergeven' opheft voor het bedrijfsprofiel, wordt in Oracle CRM On Demand geen gekoppelde gebeurtenisafspraak meer gemaakt bij nieuwe gebeurtenissen. Bestaande gebeurtenisafspraken die zijn gemaakt nadat de systeembeheerder de instelling heeft geselecteerd, blijven behouden in Oracle CRM On Demand. Deze gebeurtenisafspraken met de bijbehorende bijgewerkte gebeurtenissen worden in Oracle CRM On Demand nog steeds gesynchroniseerd met een leeg gegevensverschil tussen de gebeurtenis en de gebeurtenisafspraak. De gebeurtenisafspraak wordt in Oracle CRM On Demand niet weergegeven in de agenda omdat de systeembeheerder de selectie van de instelling heeft opgeheven.

Als een gebruiker een toegewezen gebeurtenisafspraak of de oorspronkelijke gebeurtenis verwijdert, worden de toegewezen gebeurtenis en de oorspronkelijke gebeurtenis in Oracle CRM On Demand beide verwijderd, inclusief de gedeelde onderliggende records zoals een gedeelde gebruikersrecord of een gedeelde boekrecord. Gebruikers kunnen de records tot 30 dagen na verwijdering herstellen vanuit de pagina 'Verwijderde items'.

Als u een van deze records herstelt, wordt de bijbehorende andere record ook hersteld. Bijvoorbeeld: als u een gebeurtenis herstelt, wordt de bijbehorende afspraak voor deze gebeurtenis ook hersteld.

Gebruikers die als gebruiker worden toegevoegd aan een gesynchroniseerde afspraak, worden als teamlid toegevoegd aan de gebeurtenis met alleen-lezentoegang tot records van de gebeurtenis. Gebruikers die worden toegevoegd aan een gesynchroniseerde gebeurtenis, hebben alleen-lezentoegang tot records van de afspraak. In Oracle CRM On Demand wordt de samengevoegde recordtoegang beoordeeld van het team en het standaardtoegangsprofiel dat is toegevoegd aan de gebruikersrol om de toegang van de gebruiker tot de record te bepalen. Gebruikersgroepleden worden niet als teamleden toegevoegd aan een gebeurtenis. Ongeacht via welk kanaal een gebruiker wordt toegevoegd als teamlid voor een gebeurtenis, de gebruiker wordt als gebruiker toegevoegd aan de afspraak.

Gebruikers die toegang hebben tot een gesynchroniseerde afspraak via een boek, hebben dezelfde toegang tot de gebeurtenis via het boek. Als deze gebruikers toegang hebben tot een gesynchroniseerde gebeurtenis via een boek, hebben deze dezelfde toegang tot de afspraak via het boek. De gebeurtenisafspraak wordt niet weergegeven in de agenda van de gebruiker die toegang krijgt tot de afspraak via een boek. De gebruiker krijgt wel toegang tot de gebeurtenisafspraakrecord in lijsten met afspraken. Als er een workflow is gedefinieerd voor een gebeurtenis met een actie 'Boektoewijzing', wordt het boek dat is toegewezen aan de gebeurtenis, ook toegewezen aan de gesynchroniseerde afspraak. Het omgekeerde is ook waar: als er een workflow is gedefinieerd voor een activiteit met een actie 'Boektoewijzing', wordt het boek dat is toegewezen aan de afspraak, ook toegewezen aan de gesynchroniseerde gebeurtenis.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Agenda's en activiteiten beheren](#) (op pagina 220)
- [Gebeurtenissen beheren](#) (op pagina 626)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)

## Activiteitsvelden

Gebruik de pagina 'Taakbewerking' om een taak toe te voegen of de gegevens van een bestaande taak bij te werken. Gebruik de pagina 'Afspraakbewerking' om een afspraak toe te voegen of de gegevens van een bestaande afspraak bij te werken. Gebruik de pagina 'Gesprek bewerken' om de gegevens van een bestaand gepland gesprek bij te werken. Deze pagina's bevatten de volledige set velden voor een taak of afspraak.

**TIP:** u kunt de activiteiten ook bewerken op de pagina's 'Lijst met activiteiten', 'Afspraakgegevens', 'Taakgegevens' en 'Gespreksgegevens'. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u aanvullende informatie over bepaalde velden op de pagina's 'Taakbewerking' en 'Afspraak bewerken'. Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235) voor meer informatie over de velden op de pagina 'Gesprek bewerken'.

**OPMERKING:** als het type record 'Activiteit' is geconfigureerd in gemengde modus of in boekmodus, mag het veld 'Gedelegeerd' niet worden weergegeven op de paginalay-out voor afspraak-, taak- en gespreksgegevens. Anders treedt er een fout op als de afspraak, taak of het gesprek wordt opgeslagen.

Veld	Omschrijving
Account	De account die aan deze activiteit is gekoppeld.
Herinnering afspraak	<p>De hoeveelheid tijd voorafgaand aan de begintijd van de afspraak waarop herinneringen moeten worden verzonden voor de afspraak. Er worden herinneringen verzonden naar de eigenaar van de afspraak en naar alle gebruikers in de lijst met gebruikers voor de afspraak als het veld 'Melding activiteit' zo is ingesteld op gebruikers- of op bedrijfsniveau dat er herinneringen voor de activiteit kunnen worden verzonden naar de gebruiker. Zie <a href="#">Standaardweergave agenda instellen</a> (op pagina 255) voor meer informatie over het veld 'Melding activiteit'. Zie <a href="#">Herinneringen voor activiteit</a> (op pagina 225) voor meer informatie over de indeling en de inhoud van de herinneringen die worden verzonden naar gebruikers. Als u het veld 'Herinnering afspraak' leeg laat, worden er geen herinneringen verzonden voor de afspraak.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de hoeveelheid tijd voor de herinnering wijzigt voor een bestaande afspraak, is de wijziging van toepassing op de herinnering voor alle gebruikers die betrokken zijn bij de afspraak.</p> <p>Het veld 'Herinnering afspraak' wordt niet standaard weergegeven op de pagina 'Afspraakgegevens' in de standaardtoepassing. De systeembeheerder kan het veld toevoegen aan de paginalay-out voor uw gebruikersrol.</p>
Status goedkeuring	De goedkeuringsstatus van de record wanneer de taak wordt gemaakt. Dit veld wordt niet standaard weergegeven. Beheerders kunnen dit veld aan de lay-out van de pagina 'Activiteit' toevoegen. Ze kunnen dit veld gebruiken ter ondersteuning bij het bijhouden van recordgoedkeuringen voor Partner Relationship Management. Dit veld kan worden ingevuld als onderdeel van een workflow. Zie <a href="#">Workflowacties maken: taken maken</a> voor meer informatie over de workflow 'Taak maken'. Zie <a href="#">Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</a> voor meer informatie over het configureren van Partner Relationship Management.
Resultaat gesprek	Dit veld bevat de waarde voor het resultaat van het type activiteit 'Verjaardagsgesprek', 'Referentiegesprek' of 'Beoordelingsgesprek', zoals bijvoorbeeld 'Geen bereik', 'Afspraak', 'Contact houden' of 'Gesloten bestand'. Als u in dit veld een waarde invoert, wordt het veld alleen-lezen.
Campagne	De campagne die is gekoppeld aan deze activiteit.
Opmerkingen	Dit veld bevat opmerkingen over de activiteit. Dit veld mag maximaal 250 tekens bevatten.
Voltooiingsdatum	<p>De datum en tijd waarop de activiteit is voltooid. Voor taken wordt dit veld automatisch ingevuld als het veld 'Status' wordt ingesteld op 'Voltooid' of als op de knop 'Markeren als voltooid' wordt geklikt.</p> <p>Voor afspraken wordt de voltooiingsdatum leeg gelaten en automatisch ingesteld op dezelfde waarde als het veld 'Eindtijd' op het moment dat de afspraak wordt gemaakt en opgeslagen. Als het veld 'Voltooiingsdatum' niet is geconfigureerd als alleen-lezenveld, kunt u een datum in dit veld invoeren die</p>

Veld	Omschrijving
	<p>afwijkt van de einddatum voor de afspraak. Als u de waarde in het veld 'Eindtijd' later wijzigt, wordt de waarde in het veld 'Voltooiingsdatum' automatisch gewijzigd in de nieuwe waarde in het veld 'Eindtijd'. Als u de datum in het veld 'Voltooiingsdatum' wijzigt, wordt het selectievakje 'Voltooid' niet ingeschakeld voor de afspraak. Ook wordt het veld 'Status' niet ingesteld op 'Voltooid, ook al is de nieuwe datum een datum in het verleden.</p> <p>Het veld 'Voltooiingsdatum' mag niet leeg worden gelaten voor afspraken omdat dit veld in Oracle CRM On Demand wordt gebruikt om te bepalen welke afspraken moeten worden opgenomen in de lijsten met openstaande activiteiten en geopende afspraken die worden weergegeven in meerdere gebieden in Oracle CRM On Demand. Als u de waarde in het veld 'Voltooiingsdatum' wist voor een afspraak, wordt het veld in Oracle CRM On Demand automatisch teruggezet naar dezelfde waarde als in het veld 'Eindtijd'.</p>
Voltooid	Dit selectievakje is voor taken automatisch ingeschakeld als het veld 'Status' voor de taak is ingesteld op 'Voltooid'. Dit selectievakje is voor afspraken niet automatisch ingeschakeld als het veld 'Status' voor de afspraak is ingesteld op 'Voltooid'.
Primaire relatie	De primaire relatie die aan deze activiteit is gekoppeld. Voor bedrijven die werken met de functionaliteit 'Groep' is deze relatie de primaire relatie in de agendaweergaven.
Gedelegeerd door	De gebruiker die de activiteit heeft gedelegeerd aan een andere eigenaar. Als het veld 'Gedelegeerd door' leeg is als u de activiteit toewijst aan een andere eigenaar, wordt uw naam automatisch weergegeven in het veld 'Gedelegeerd door' nadat de activiteit opnieuw is toegewezen. Als er al een naam van een andere gebruiker is ingevuld in het veld 'Gedelegeerd door', wordt het veld niet automatisch bijgewerkt als u de activiteit opnieuw toewijst. Werk het veld zo nodig handmatig bij zodat uw naam of de naam van een andere gebruiker wordt weergegeven. Wijzigingen in het veld 'Gedelegeerd door' worden niet standaard gecontroleerd.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de activiteit. Maximaal 16.350 tekens.
Vervaldatum	De datum waarop deze taak vervalt (is alleen van toepassing op taken).
Eindtijd	<p>De datum en tijd waarop de afspraak eindigt (alleen geldig voor afspraken). Standaard is dit de huidige datum om 13:00 uur. In Oracle CRM On Demand wordt dit veld automatisch bijgewerkt op basis van de begintijd en duur van de afspraak.</p> <p>Als u het veld 'Voltooiingsdatum' voor een afspraak leeg laat, wordt het veld 'Voltooiingsdatum' automatisch gevuld met de waarde uit het veld 'Eindtijd'. Als u de waarde in het veld 'Eindtijd' later wijzigt, wordt de waarde in het veld 'Voltooiingsdatum' automatisch gewijzigd in de nieuwe waarde in het veld 'Eindtijd'.</p>
Lead	De lead die aan deze activiteit is gekoppeld.
Locatie	De plaats waar de afspraak plaatsvindt (is alleen van toepassing op afspraken).

Veld	Omschrijving
Verkoopkans	De verkoopkans die aan deze activiteit is gekoppeld.
Eigenaar	<p>De eigenaar van de activiteitenrecord.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Prioriteit	<p>Het prioriteitsniveau, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag'. Het prioriteitsniveau is alleen van toepassing op taken. De standaardwaarde is '3-Laag'. Als het veld 'Prioriteit' geen verplicht veld is voor taken in uw bedrijf, kunt u een taak maken met een null-waarde in het veld 'Prioriteit'. Als het veld 'Prioriteit' niet is ingesteld op een null-waarde als er een taak wordt gemaakt of bijgewerkt, kunt u het veld 'Prioriteit' voor deze taak later niet wijzigen in een null-waarde, ook al is het veld 'Prioriteit' geen verplicht veld.</p> <p><b>OPMERKING:</b> Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: <i>1-label</i>, <i>2-label</i>, of <i>3-label</i>, waarbij <i>label</i> de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor <i>1-label</i>, geen pijl voor <i>2-label</i>, een pijl naar beneden voor <i>3-label</i> en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde <i>1-Mijn hoogste</i>, maar geen pijl voor de waarde <i>Mijn hoogste</i>. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie <a href="#">Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'</a>.</p>
Privé	<p>Als het selectievakje 'Privé' wordt ingeschakeld, is de activiteitenrecord standaard niet zichtbaar voor andere gebruikers, ook al is de activiteit gekoppeld aan een record die wel zichtbaar is voor andere gebruikers. De activiteitenrecord is mogelijk wel zichtbaar voor bepaalde gebruikers. Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' is toegewezen en waarvoor de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', hebben toegang tot alle activiteiten die zijn gemarkeerd als 'Privé', ongeacht wie de eigenaar is van de activiteit. Met de machtiging 'Privé-activiteiten weergeven' kan een gebruiker geen activiteiten bijwerken of verwijderen die zijn gemarkeerd als 'Privé' en waarvan een andere gebruiker de eigenaar is. Gebruikers met een rol waaraan de machtiging 'Activiteiten verwijderen' is toegewezen en waarvoor de optie 'Alle records lezen?' is ingeschakeld voor het type record 'Activiteit', kunnen activiteiten verwijderen waarvan ze niet de eigenaar zijn en die zijn gemarkeerd als 'Privé'. De machtigingen 'Activiteiten verwijderen' en 'Privé-activiteiten weergeven' worden normaal gesproken alleen toegewezen aan systeembeheerders.</p>



Veld	Omschrijving
Reden afwijzing	Met deze optie wordt aangegeven waarom een item is geretourneerd of afgewezen. Dit veld wordt niet standaard weergegeven. Systeembeheerders kunnen dit veld aan de lay-out van de pagina 'Activiteit' toevoegen. Ze kunnen dit veld gebruiken ter ondersteuning bij het bijhouden van recordgoedkeuringen voor Partner Relationship Management. Dit veld kan worden ingevuld als onderdeel van een workflow. Zie Workflowacties maken: taken maken voor meer informatie over de workflow 'Taak maken'. Zie Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide voor meer informatie over het configureren van Partner Relationship Management.
Serviceaanvraag	De serviceaanvraag die aan deze activiteit is gekoppeld.
Begintijd	De datum en tijd waarop de afspraak begint. Standaard is dit de datum van vandaag om 12:00 uur 's middags.
Status	<p>De status van een taak of afspraak, bijvoorbeeld: 'Voltooid', 'Uitgesteld', 'Lopend', 'Wachtend op iemand anders' of 'Niet gestart'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> systeembeheerders kunnen de keuzelijst 'Status' bewerken en nieuwe waarden toevoegen of de bestaande waarden bijwerken. Hiervoor moeten aan hun gebruikersrol de machtigingen <i>Toepassing aanpassen - keuzelijst Status van activiteit bewerken</i> en <i>Toepassing aanpassen</i> zijn toegewezen. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het aanpassen van keuzelijstwaarden.</p> <p><b>LET OP:</b> Als u de waarden toevoegt of bewerkt die standaard beschikbaar zijn in de keuzelijst bij het veld 'Status' voor het type record 'Activiteit', worden er mogelijk ongewenste resultaten geretourneerd tijdens de verwerking van activiteiten. In Oracle CRM On Demand wordt specifiek gekeken naar de waarden in de velden 'Voltooid', 'Indienen', 'Ingediend' en 'Gepland' als er activiteiten worden verwerkt. Als deze statuswaarden in uw bedrijf worden gedeactiveerd en worden vervangen door aangepaste waarden, worden activiteiten in de Oracle CRM On Demand toepassing niet verwerkt zoals is gedocumenteerd. U wordt daarom aangeraden de keuzelijstwaarden bij het veld 'Status' voor het type record 'Activiteit' niet te wijzigen.</p>
Onderwerp	De titel of korte omschrijving van deze activiteit.
Subtype	Het type object van de goedkeuring. Dit veld wordt niet standaard weergegeven. Systeembeheerders kunnen dit veld aan de lay-out van de pagina 'Activiteit' toevoegen. Ze kunnen dit veld gebruiken ter ondersteuning bij het bijhouden van recordgoedkeuringen voor Partner Relationship Management. Dit veld kan worden ingevuld als onderdeel van een workflow. Zie Workflowacties maken: taken maken voor meer informatie over de workflow 'Taak maken'. Zie Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide voor meer informatie over het configureren van Partner Relationship Management.
Herinnering taak	De datum en tijd waarop herinneringen moeten worden verzonden voor de taak. Er worden herinneringen verzonden naar de eigenaar van de taak en naar alle gebruikers in de lijst met gebruikers voor de taak als het veld 'Melding activiteit' zo is ingesteld op gebruikersniveau of op bedrijfsniveau dat er herinneringen voor de activiteit kunnen worden verzonden naar de gebruiker. Zie

Veld	Omschrijving
	<p><a href="#">Standaardweergave agenda instellen</a> (op pagina 255) voor meer informatie over het veld 'Melding activiteit'. Zie <a href="#">Herinneringen voor activiteit</a> (op pagina 225) voor meer informatie over de indeling en de inhoud van de herinneringen die worden verzonden naar gebruikers. Als u het veld 'Herinnering taak' leeg laat, worden er geen herinneringen verzonden voor de taak.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de datum of tijd voor de herinnering wijzigt voor een bestaande taak, is de wijziging van toepassing op de herinnering voor alle gebruikers die betrokken zijn bij de taak.</p> <p>Het veld 'Herinnering taak' wordt niet standaard weergegeven op de pagina 'Taakgegevens' in de standaardtoepassing. De systeembeheerder kan het veld toevoegen aan de paginalay-out voor uw gebruikersrol.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de vervaldatum voor een taak wijzigt, wordt het veld 'Herinnering taak' niet automatisch bijgewerkt. Als u de datum en tijd voor de taakherinnering wilt wijzigen, werkt u dit veld handmatig bij.</p>
Type	<p>Voor zowel taken als afspraken wordt met dit veld naar een categorie verwezen, zoals 'Goedkeuring', 'Verjaardagsgesprek', 'Gesprek', 'Correspondentie', 'Demonstratie', 'E-mail', 'Gebeurtenis', 'Fax', 'Lunch', 'Vergadering', 'Persoonlijk', 'Presentatie', 'Overig', 'Referentieggesprek', 'Beoordelingsgesprek' of 'Takenlijst'.</p>
Activiteit	<p>Dit veld voor keuzelijst alleen-lezen verwijst naar het type activiteit, namelijk 'Taak', 'Afspraak', 'Geautomatiseerde taak', 'COD-activiteit' of 'Slim gesprek'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld verschijnt niet standaard op lay-outs van activiteitspagina's, zoals op lay-outs taakpagina of lay-outs afspraakpagina enzovoort.</p>

# 3 Marketing

---

Oracle CRM On Demand bevat de volgende typen records voor informatie over marketing:

- **Campagnes** Met deze pagina's beheert u marketingcampagnes en genereert u gekwalificeerde leads en verkoopkansen.
- **Leads.** Met deze pagina's houdt u leads voor nieuwe verkoopkansen bij en automatiseert u het proces voor het converteren van leads.

## Marketing beheren

Voer de volgende processen uit als u marketing wilt beheren:

- 1 [Campagnes verwerken](#) (op pagina 267)
- 2 [Leads verwerken](#) (op pagina 268)

## Campagnes verwerken

Voer de volgende acties uit als u campagnes wilt verwerken:

- 1 Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Campagnevelden](#) (op pagina 275) voor het maken van campagnerecords.
- 2 Zie [Beoogde relaties voor campagnes](#) (op pagina 272) voor het toewijzen van ontvangers voor campagnes.
- 3 Voer de campagne uit.
- 4 Zie [Reacties op campagnes vastleggen](#) (op pagina 273) om reacties op campagnes te volgen.
- 5 Zie [Effectiviteit van campagnes meten](#) (op pagina 274) om de effectiviteit van campagnes te meten.

- 6 Leads koppelen aan campagne. Als er leads worden gegenereerd voor de campagne, moeten de nieuwe leads worden gekoppeld aan de bijbehorende campagne. Zie hiervoor de velden [Records maken](#) (op pagina 54) en [Leadvelden](#) (op pagina 296).

## Leads verwerken

Voer de volgende taken uit om leads te verwerken:

- 1 Zie Toewijzingsregels en Toewijzingsregels instellen om toewijzingsregels in te stellen.
- 2 Zie [Leads](#) (op pagina 277) en Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads om regels voor het converteren van leads in te stellen.
- 3 Zie Lay-outs voor het converteren van leads maken om lay-outs voor het converteren van leads in te stellen.
- 4 Zie [Scripts voor leadkwalificatie gebruiken](#) (op pagina 288) om scripts voor leadkwalificatie te maken.
- 5 Zie [Leads kwalificeren](#) (op pagina 287) om een lead te kwalificeren.

- 6 Leads converteren of afwijzen

U kunt leads omzetten in account-, relatie-, dealregistratie-, of verkoopkansrecords. Zie [Leads omzetten in accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen](#) (zie "[Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen](#)" op pagina 289). Als u van mening bent dat een lead niet waardevol is, kunt u deze verwijderen uit het leadbeheerproces. Zie [Leads afwijzen](#) (op pagina 295).

## Campagnes

U kunt campagnes maken, bijwerken en volgen op de pagina 'Campagne'. Een *campagne* is het middel of het project waarmee u uw marketingboodschap overbrengt bij een of meer doelgroepen, inclusief bestaande en potentiële klanten. Een campagne is doorgaans een promotie via communicatiekanalen van een aanbieding om huidige klanten te behouden of nieuwe klanten te werven. Het doel is extra aandacht te vestigen op de producten en diensten van het bedrijf.

Met campagnes kunt u het volgende doen:

- Campagnegegevens, zoals begrote kosten afgezet tegen feitelijke kosten, beoogde leads en marketingmateriaal (bijvoorbeeld brochures en kaarten) op een centrale plaats opslaan.
- Vanaf dezelfde locatie in real-time delen van campagneviews met het marketingteam, en het delen van consistente campagnegegevens met uw verkoopteam.
- Het resultaat van uw campagne bekijken aan de hand van leads en verkoopkansen die voor elke campagne worden gegenereerd.
- Gebruikmaken van vooraf gemaakte rapporten om het resultaat te meten en in real-time het rendement van uw campagneactiviteiten bepalen.
- De huidige campagne vergelijken met voorgaande campagnes om trends te ontdekken.

Verkoop- en marketingmanagers kunnen leads importeren en koppelen aan een bestaande campagne. De leadgegevens moeten zijn opgeslagen in een CSV-bestand.

## Campagnes, leads, verkoopkansen en relaties

Tijdens een campagne kunt u meerdere leads genereren die aan de campagne zijn gekoppeld. Als u enkele van deze leads omzet naar nieuwe verkoopkansen, relaties of accounts, wordt de koppeling naar de campagne overgedragen van de oorspronkelijke leads naar de geconverteerde verkoopkansen, relaties en accounts. U hebt bijvoorbeeld campagne A die 100 leads L1 tot en met L100 genereert. U koppelt elke lead aan campagne A. De leads L1 tot en met L90 lijken nooit omzet te genereren. De leads L91 tot en met L100 hebben wel omzetspotentie en u converteert ze naar verkoopkansen V1 tot en met V10. Elke verkoopkans wordt via de oorspronkelijke lead automatisch gekoppeld aan campagne A. Enkele maanden later kijkt u welk effect campagne A heeft gesorteerd. U bekijkt de record van de campagne en ziet dat daaraan 100 leads en 10 verkoopkansen zijn gekoppeld. U kunt de resultaten vergelijken met oudere campagnes of met de verwachtingen die u van deze campagne had, en de campagne overeenkomstig aanpassen.

**OPMERKING:** Als uw beheerder aangepaste velden voor leads toevoegt, worden deze velden niet overgebracht naar de verkoopkansrecords wanneer de leads worden geconverteerd naar verkoopkansen of relaties. Een uitzondering is wanneer uw beheerder extra toewijzingen maakt met behulp van de functionaliteit 'Conversietoewijzing lead'. Zie Aanvullende velden toewijzen tijdens leadconversie voor meer informatie over toewijzing van leadvelden.

## Werken met de 'Startpagina Campagnes'

De 'Startpagina Campagne' is het beginpunt voor het beheren van campagnes.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw campagnestartpagina aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

## Campagnes maken

U kunt een campagne maken door in de sectie 'Mijn recent weergegeven campagnes' te klikken op de knop 'Nieuw'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Campagnevelden](#) (op pagina 275) voor meer informatie.

## Werken met campagnelijsten

In de sectie 'Campagnelijsten' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de standaardlijsten voor campagnes.

Lijst met campagnes	Filter
Alle actieve campagnes	Campagnes die de status 'Actief' hebben

Lijst met campagnes	Filter
Alle voltooide campagnes	Campagnes die de status 'Voltooid' hebben
Alle geplande campagnes	Campagnes die de status 'Gepland' hebben
Recent gemaakte campagnes	Alle campagnes, gesorteerd op de aanmaakdatum, met de laatst gemaakte campagne boven aan de lijst
Recent gewijzigde campagnes	Alle campagnes, gesorteerd op de wijzigingsdatum, met de laatst gewijzigde campagne boven aan de lijst
Alle campagnes	Geen. In de lijst staan alle campagnes van uw bedrijf, oplopend gesorteerd op naam.
Mijn recent gewijzigde campagnes	Alle campagnes die van u zijn. De lijst is gesorteerd op de wijzigingsdatum, met de laatst gewijzigde campagne boven aan de lijst.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Onlangs bekeken campagnes weergeven

In de sectie 'Mijn recent bekeken campagnes' ziet u de campagnes die u het laatst hebt bekeken.

## Werken met campagnetaken

In de sectie 'Campagnetaken' ziet u alle taken die aan u zijn toegewezen, gesorteerd op de vervaldatum en vervolgens op prioriteit. De vervaldatum en prioriteit worden ingesteld door u of uw manager. De taakprioriteit, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag', wordt met pijlen aangegeven: een taak met een naar boven wijzende pijl heeft een hoge prioriteit, een taak zonder pijl heeft een gemiddelde prioriteit en een taak met een omlaag wijzende pijl heeft een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: *1-label*, *2-label*, of *3-label*, waarbij *label* de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie

Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Klik op de koppeling 'Onderwerp' om een taak te bekijken.
- Klik op de campagnenaam om de campagne te bekijken waaraan de taak is gekoppeld.
- Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken uit te vouwen.

### Actieve campagnes bekijken

In de sectie 'Actieve campagnes' ziet u een lijst van de campagnes die momenteel worden uitgevoerd.

- Klik op het veld 'Naam campagne' om een actieve campagne te bekijken.
- Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Rapportsecties

Op uw 'Startpagina Campagnes' kunnen een of meer rapportsecties worden weergegeven. Uw bedrijfsbeheerder kan opgeven welke rapportsecties op de pagina worden weergegeven. In de standaardeditie van Oracle CRM On Demand wordt de sectie 'Status actieve campagne' weergegeven.

### Rapporten gebruiken voor het meten van campagne-effectiviteit

Een of meer rapportsecties kunnen worden weergegeven op de 'Startpagina Campagnes' (de beheerder van uw bedrijf kan opgeven welke rapportsecties worden weergegeven op de pagina). In de standaardtoepassing wordt de sectie 'Status actieve campagne' weergegeven. Deze sectie toont een analyse van alle actieve campagnes. Zie [Effectiviteit van campagnes meten](#) (op pagina 274) voor meer informatie over het gebruik van de sectie 'Status actieve campagne'.

### Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Campagnes'

Als aan uw gebruikersrol de bevoegdheid 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u zelf secties aan uw 'Startpagina Campagnes' toevoegen. Welke secties u kunt toevoegen is afhankelijk van de secties die de beheerder van uw bedrijf beschikbaar heeft gesteld voor weergave op uw 'Startpagina Campagnes'.

#### *Secties aan uw 'Startpagina Campagnes' toevoegen*

- 1 Klik op de 'Startpagina Campagnes' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out startpagina Campagnes' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Campagnes beheren

Voer de volgende taken uit om campagnes te beheren:

- [Beoogde relaties voor campagnes](#) (op pagina 272)
- [Reacties op campagnes vastleggen](#) (op pagina 273)
- [Campagnes afsluiten](#) (op pagina 274)
- [Effectiviteit van campagnes meten](#) (op pagina 274)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Campagnevelden](#) (op pagina 275)
- [Werken met de 'Startpagina Campagnes'](#) (op pagina 269)
- [Analytics](#) (op pagina 949)
- [Uw gegevens importeren](#)

## Beoogde relaties voor campagnes

U kunt de relaties selecteren die u voor een campagne op het oog hebt.

**OPMERKING:** als in uw bedrijf de segmentatiewizard wordt gebruikt, een te downloaden toepassing die werkt tussen Oracle CRM On Demand en Excel, kunt u uit een aantal recordtypen doelsegmenten maken die records filteren volgens de criteria. Zie [Segmentatiewizard gebruiken](#) (zie "[Werken met de segmentatiewizard](#)" op pagina 943) voor informatie over het downloaden en gebruiken van de segmentatiewizard.

### *Relaties voor een campagne uitzoeken*

- 1 Selecteer de campagne.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor aanwijzingen bij het selecteren van campagnes.



- Schuif op de gegevenspagina voor campagnes naar de sectie 'Ontvangers' en voer een van de volgende handelingen uit:

**OPMERKING:** als de sectie 'Ontvangers' niet zichtbaar is op de pagina 'Details campagne', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u de sectie 'Ontvangers' toe aan uw paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- Klik op 'Toevoegen' om de relaties afzonderlijk toe te voegen.
- Klik op de koppeling 'Verwijderen' in de recordrij om een relatie te verwijderen. Hiermee verbreekt u de koppeling tussen de records, niet de records zelf.
- Als u meerdere relaties tegelijkertijd wilt verwijderen, klikt u op 'Lijst toevoegen' om het venster 'Relatie zoeken' te openen. Doe daarna het volgende:
  - Selecteer alle relaties die u wilt toevoegen.
  - Klik op de koppeling 'Verwijderen' bij iedere relatie die u wilt verwijderen.
  - Klik op 'OK' als u klaar bent met het toevoegen en verwijderen van relaties.

Zie [Zoeken naar records in opzoekvensters](#) (zie "[Records zoeken in opzoekvensters](#)" op pagina 101) voor meer informatie over zoeken naar records in het venster 'Relatie zoeken'.

**OPMERKING:** door de functie 'Lijst toevoegen' wordt het maken van integratiegebeurtenissen door middel van workflowacties niet ondersteund. Door de functie 'Lijst toevoegen' wordt eveneens het tracken van wijzigingen niet ondersteund. Het wordt afgeraden om de functie 'Lijst toevoegen' te gebruiken als in uw organisatie integratiegebeurtenissen moeten worden gemaakt wanneer campagnerecords worden bijgewerkt of wijzigingen in runtime aan campagnerecords moeten worden bijgehouden. Voeg in plaats hiervan de relaties één voor één toe aan de campagne.

- Sla de record op.

Zie [Uw gegevens importeren](#) voor informatie over het importeren van relaties uit een bestand.

## Reacties op campagnes vastleggen

Wanneer u de reactie op een campagne wilt vastleggen, zoals het bezoek van een aangeschreven bedrijf aan een evenement, kunt u dat in de sectie met geadresseerden van de campagne bijhouden.

### ***Ga als volgt te werk om een reactie op een campagne vast te leggen:***

- Selecteer de campagne.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor aanwijzingen bij het selecteren van campagnes.

**Opmerking:** als de sectie 'Ontvangers' niet op de gegevenspagina voor campagnes staat, klikt u op 'Pagina-indeling' om de sectie toe te voegen.

- Ga op de gegevenspagina voor campagnes naar de sectie 'Ontvangers' en klik op 'Bewerken' voor de relatie wiens reactie u wilt vastleggen.
- Vul op de bewerkingspagina voor campagnereacties de gewenste gegevens in:

Veld	Omschrijving
Leveringsstatus	De standaardwaarden zijn 'In behandeling', 'Verzonden', 'Zachte weigering', 'Harde weigering', 'Onbekende weigering', 'Ontvangen' en 'Geopend'. De systeembeheerder kan de naam van de opties in deze vervolgkeuzelijst echter wijzigen.
Status reactie	De standaardwaarden zijn 'Doorklikken', 'RSVP - Zal deelnemen', 'RSVP - Zal niet deelnemen', 'Bijgewoond', 'Geconverteerd naar lead', 'Meer info aangevraagd', 'Inschrijven op lijst', 'Uitschrijven uit lijst', 'Algemene inschrijving', 'Algemene uitschrijving' en 'Bericht geopend'. De systeembeheerder kan de naam van de opties in deze vervolgkeuzelijst echter wijzigen.

- 4 Sla de record op.

## Campagnes afsluiten

U kunt de campagnestatus wijzigen en zo aangeven dat de campagne is voltooid.

### ***Ga als volgt te werk om een campagne af te sluiten:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor campagnes in het veld 'Status'.
- 2 Selecteer de status 'Voltooid' in de vervolgkeuzelijst.
- 3 Klik in het veld 'Status' op het pictogram met het groene vinkje om de record op te slaan.

## Effectiviteit van campagnes meten

In de sectie 'Status van actieve campagnes' van de startpagina campagnes staat een analyse van alle actieve campagnes. U kunt deze informatie gebruiken om het effect van uw campagnes te beoordelen.

### ***Ga als volgt te werk om informatie over het effect van uw campagnes weer te geven:***

- Voer de volgende handelingen uit in deze sectie van de 'Startpagina Campagnes':
    - Plaats de muisaanwijzer op de grafiek om bepaalde gegevens te bekijken.
    - Een gedetailleerd rapport weergeven door te klikken op een segment.
    - Verander de categorieën in de lijsten om dezelfde gegevens in een ander perspectief weer te geven.
- Campagneanalyses kunt u bij voorbeeld weergeven in rendement, leadconversiesnelheid of in kosten voor een lead.

## Campagnevelden

Gebruik de bewerkingspagina voor campagnes om een campagne toe te voegen of gegevens van een bestaande campagne bij te werken. De bewerkingspagina voor campagnes bevat de volledige set velden voor een campagne.

**TIP:** u kunt de campagnes ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor campagnes. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke campagne-informatie</b>	
Broncode	Campagne-ID. Zorg ervoor dat de ingevoerde code uniek is. Dit veld kan maximaal 30 tekens bevatten.
Naam campagne	Omschrijvende naam van de campagne. Dit veld kan maximaal 100 tekens bevatten.
Type campagne	Campagnetype, zoals 'Advertentie', 'Direct mail', 'E-mail', 'Evenement - Overig', 'Evenement - Seminar', 'Evenement - Trade Show', 'Lijst - Gekocht', 'Lijst - Gehoord', 'Overig', 'Referentie - Medewerker', 'Referentie - Extern' of 'Website'.
Doelstelling	Omschrijving van de doelstelling van de campagne, zoals 'Omzet verhogen met 10%'.
Publiek	Doelgroep van de campagne.
Aanbieding	Omschrijving van het product of service waarop de campagne betrekking heeft.
Status	<p>Campagnestatus, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Actief.</b> Begindatum is in het verleden en einddatum is in de toekomst.</li> <li>■ <b>Voltooid.</b> Begin- en einddatum zijn in het verleden.</li> <li>■ <b>Gepland</b> Begin- en einddatum zijn in de toekomst.</li> <li>■ <b>Ingepland.</b> U kunt deze status handmatig instellen om aan te geven dat de campagne gereed is en kan worden uitgevoerd op een specifieke datum en tijd.</li> <li>■ <b>Relatieondersteuning.</b> Met deze status kunt u eventuele problemen met de campagne aangeven waarbij contact moet worden opgenomen met Customer Support. Voordat Oracle Email Marketing On Demand (EMOD) werd beëindigd, werden de instellingen van e-mailcampagnes waarbij dit werd gebruikt bijgewerkt met deze status om aan te geven dat er een probleem met de campagne was.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	U moet de status instellen. Deze wordt niet automatisch bijgewerkt wanneer de campagne wordt gestart.
Begindatum	Datum en tijdstip waarop de campagne begint. De standaardwaarde is de huidige datum en tijd. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Einddatum	Datum en tijdstip waarop de campagne volgens planning moet worden voltooid. De standaardwaarde is de huidige datum en tijd. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Valuta campagne	Voer de code in (zoals EUR) voor de valuta die in alle omzetvelden wordt gebruikt.
<b>Informatie campagneplan</b>	
Omzetdoel	Omzet die naar verwachting met de campagne wordt gegenereerd.
Aantal beoogde leads	Aantal prospects waarop de campagne wordt gericht.
Gebudgetteerde kosten	Bedrag dat uw bedrijf voor deze campagne heeft begroot.
Werkelijke kosten	Bedrag dat uw bedrijf uitgeeft aan deze campagne.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De alias van de eigenaar van de campagnerecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.</p>
Omschrijving	Omschrijving van de campagne. In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.

## Leads

U kunt leads maken, bijwerken en evalueren op de pagina 'Leads'. Een *lead* is een persoon die heeft aangegeven interesse te hebben in uw producten of services.

U kunt leads handmatig maken of leads kunnen aan u worden toegewezen. U kunt toegewezen leads opvolgen om te bepalen of ze uiteindelijk omzet voor het bedrijf zullen genereren. Een leadrecord maken is een snelle manier om nieuwe klantgegevens te verzamelen. In één record kunt u gegevens invoeren over het bedrijf, de persoon en de zakelijke interesse, zodat u niet vier afzonderlijke records voor een account, een relatie, een dealregistratie en een verkoopkans hoeft te maken.

Tijdens het leadbeheerproces doorloopt een lead de volgende fasen: evaluatie, kwalificatie en conversie naar verkoopkans of dealregistratie. In plaats van een lead te kwalificeren, kunt u een lead ook verwijderen door deze te archiveren, en in plaats van een gekwalificeerde lead om te zetten in een verkoopkans of dealregistratie, kunt u de lead ook afwijzen. In de rest van dit onderwerp vindt u een uitgebreide beschrijving van de fasen.

### Leads evalueren

Tijdens de evaluatie voert de persoon die de lead evalueert een aantal doorlopende activiteiten uit:

- De relatie bellen, e-mails sturen of bezoeken om informatie uit te wisselen.
- Gegevens over de lead bijwerken met meer nauwkeurige en nieuwe informatie.
- Activiteiten met betrekking tot de lead maken, volgen en voltooien.
- Aantekeningen vastleggen over de interactie.
- (Optioneel, maar aanbevolen.) De lead koppelen aan een account en een relatie. Dit heeft de volgende voordelen:
  - De gebruiker die is toegewezen aan de account of relatie (en die eventueel ook aan de lead is toegewezen) kan de lead tijdens het evaluatieproces weergeven, omdat deze verschijnt op de pagina's 'Account' en 'Relatie'.
  - De eigenaar van de lead heeft via een koppeling toegang tot aanvullende informatie over de account of relatie.
  - De eigenaar van de lead kan meer gegevens invoeren dan meestal in een leadrecord worden opgeslagen, zoals aanvullende relaties voor de account, het verzendadres, enzovoort.
  - Wanneer de lead wordt omgezet in een verkoopkans of dealregistratie, kunnen de bestaande koppelingen voor account en relatie dit proces versnellen.

### Leads kwalificeren

Het kwalificatieproces helpt de uitvoerder van de evaluatie bij het verzamelen van voldoende gegevens om te bepalen welke leads verder worden gevolgd. Wanneer de uitvoerder mogelijkheden ziet dat de lead omzet gaat genereren, zal deze de lead kwalificeren. In het systeem wordt vervolgens gecontroleerd of bepaalde belangrijke velden gegevens bevatten. Wanneer aan de criteria is voldaan, wordt de lead aangemerkt als gekwalificeerd en wordt de lead zichtbaar voor de verkoper als nieuwe, gekwalificeerde lead.

Door leads te kwalificeren, kan uw bedrijf meer tijd besteden aan het werken met veelbelovende zakelijke deals. Beheerders kunnen scripts voor leadkwalificatie maken om uitvoerders van de evaluatie te helpen bij

het nauwkeurig en consistent kwalificeren van leads. (Zie Beoordelingsscripts instellen voor meer informatie hierover.)

### Leads archiveren

Wanneer blijkt dat een lead geen waarde voor het bedrijf heeft, kan de uitvoerder van de evaluatie de lead archiveren. De lead wordt dan uit het leadbeheerproces verwijderd.

**TIP:** u kunt gearchiveerde leads sorteren door een nieuwe lijst met de naam 'Gearchiveerde leads' te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

### Leads omzetten in verkoopkansen of dealregistraties

Op de pagina 'Lead omzetten' kunt u leads omzetten in relaties en optioneel in accounts, verkoopkansen en dealregistraties. De pagina 'Lead omzetten' bevat de opties voor omzetten die zijn opgegeven in de lay-out voor het omzetten van leads die van toepassing is op de gebruikersrol. Als een lead voldoende potentiële waarde heeft, kan de evaluator de lead omzetten in een verkoopkans zolang alle opties voor lead omzetten in de lay-out voor lead omzetten zijn ingeschakeld. De evaluator wordt gevraagd een account te koppelen aan de lead, een relatie in die account te koppelen aan de lead en een verkoopkans of dealregistratie te koppelen aan de lead.

In Oracle CRM On Demand wordt een nieuwe verkoopkans of dealregistratie gemaakt en wordt de lead uit de actieve evaluatie verwijderd (hoewel deze desgewenst nog wel kan worden bekeken).

Als de beheerder de relevante opties toevoegt aan de lay-out voor leadconversie, kan de beoordelaar bij het omzetten van een lead ook de volgende acties uitvoeren:

- Kopieer de leden van het leadteam naar het team voor de account, relatie en verkoopkans die tijdens het conversieproces zijn gemaakt voor of gekoppeld aan de lead.

De teamrol en het toegangsniveau van leden van het leadteam voor een account, relatie of verkoopkans, worden als volgt bepaald:

- **Wanneer een bestaande record wordt gebruikt.** De beoordelaar moet opgeven welk toegangsniveau voor de record wordt toegekend aan de eigenaar van de lead in het team voor de gekoppelde account of de gekoppelde relatie. Alle andere leden van het leadteam krijgen voor de gekoppelde record hetzelfde toegangsniveau als het niveau dat ze voor de leadrecord hebben. Als een lid van het leadteam, waaronder de eigenaar van de lead, echter al lid is van het team voor de gekoppelde record, blijft het toegangsniveau van de gebruiker ongewijzigd voor de gekoppelde record. Als een lid van het team, waaronder de leadeigenaar, een teamrol heeft voor de lead, krijgt deze gebruiker dezelfde rol voor de gekoppelde record. Als de gebruiker echter al een teamrol voor de gekoppelde record heeft, blijft deze rol ongewijzigd.
- **Wanneer een nieuwe record wordt gemaakt.** De beoordelaar moet opgeven welk toegangsniveau voor de record wordt toegekend aan de eigenaar van de lead in het team voor de nieuwe record. Andere leden van het leadteam krijgen voor de nieuwe record hetzelfde toegangsniveau als het niveau dat ze voor de leadrecord hebben. Als een lid van het team, waar onder de leadeigenaar, een teamrol heeft voor de lead, krijgt deze gebruiker dezelfde rol voor de nieuwe record.

Zie 'Eigendom van tijdens leadconversie gemaakte records' in dit onderwerp voor informatie over het eigendom van de nieuwe records.

**OPMERKING:** als de aan een teamlid toegewezen teamrol voor de lead niet beschikbaar is voor het recordtype van de gekoppelde record, blijft het veld 'Teamrol' voor deze gebruiker bij de gekoppelde record leeg.

- Koppel de bijbehorende aangepaste objectrecords van de lead aan de account, relatie en verkoopkans die tijdens het conversieproces zijn gemaakt voor of gekoppeld aan de lead.

### Wat gebeurt er tijdens het omzetten

In de standaardapplicatie worden sommige gegevens uit de leadrecord overgebracht naar de relevante velden in de account-, relatie-, verkoopkans- en dealregistratierecords die tijdens het conversieproces worden gemaakt voor of gekoppeld aan de lead. In de volgende tabel kunt u een voorbeeld zien van hoe de velden tussen de records kunnen worden toegewezen. Sommige velden in deze tabel worden standaard toegewezen, andere velden niet. De systeembeheerder kan bepalen hoe de leadvelden zijn toegewezen voor uw bedrijf. Zie Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads voor meer informatie over het toewijzen van velden voor leadconversie.

Lead	Account	Verkoopkans	Relatie	Registratie deal
Adres	Factuuradres	Niet van toepassing	Adres relatie	Adres deal
Jaaromzet	Jaaromzet	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Geschatte inkomsten	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Totale inkomsten	Niet van toepassing
Gekoppeld bedrijf	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Gekoppeld bedrijf
Gekoppelde relatie	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Gekoppelde relatie
Campagne	Broncampagne <b>OPMERKING:</b> als de account is gemaakt tijdens de leadomzetting, wordt dit veld automatisch gevuld vanuit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de account is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.	Broncampagne <b>OPMERKING:</b> als de verkoopkans is gemaakt tijdens de leadomzetting, wordt dit veld automatisch gevuld vanuit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de verkoopkans is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.	Broncampagne <b>OPMERKING:</b> als de relatie is gemaakt tijdens de leadomzetting, wordt dit veld automatisch gevuld vanuit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de relatie is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.	Niet van toepassing
Nr mobiele telefoon	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Nr mobiele telefoon	Mobiele telefoon
Plaats	Plaats factuur Verzendplaats	Niet van toepassing	Primaire plaats	Plaats (of Adres deal)
Bedrijf	Naam account	Account	Account	Bedrijfsnaam

## Marketing

Lead	Account	Verkoopkans	Relatie	Registratie deal
Land	Land factuur Verzendland	Niet van toepassing	Primair land	Land
Geboortedatum	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Geboortedatum	Niet van toepassing
Omschrijving	Niet van toepassing	Omschrijving	Niet van toepassing	Verantwoording
E-mail	Niet van toepassing	Niet van toepassing	E-mail	E-mail
Geschatte datum gerealiseerd	Niet van toepassing	Datum gerealiseerd	Niet van toepassing	Datum gerealiseerd
Voornaam	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Voornaam	Niet van toepassing
Branche	Branche	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Functietitel	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Functietitel	Niet van toepassing
Achternaam	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Achternaam	Niet van toepassing
Valuta lead	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Valuta deal
Eigenaar lead	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Type lead	Type account	Niet van toepassing	Type relatie	Niet van toepassing
Dhr./Mevr.	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Dhr./Mevr.	Niet van toepassing
Nooit e-mailen	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Nooit e-mailen	Niet van toepassing
Volgende stap	Niet van toepassing	Volgende stap	Niet van toepassing	Volgende stap
Aantal medewerkers	Aantal medewerkers	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Oorspronkelijke partner	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Oorspronkelijke partner
Potentiële omzet	Niet van toepassing	Omzet	Niet van toepassing	Omvang deal
Primair telefoonnummer	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Telefoon werk	Telefoonnummer
Hoofdpartner	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Hoofdpartner
Productinteresse	Niet van toepassing	Naam verkoopkans wordt:	Niet van toepassing	Productinteresse



Lead	Account	Verkoopkans	Relatie	Registratie deal
		Productinteresse (volledige naam relatie)		
Beroep	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Beroep	Niet van toepassing
Gekwalificeerde datum	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Gekwalificeerde datum	Niet van toepassing
Waardering	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Referentie van	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Referentie van	Niet van toepassing
Bron	Niet van toepassing	Bron lead	Bron lead	Niet van toepassing
Staat/provincie	Factuur staat/provincie Verzendstaat/-provincie	Niet van toepassing	Primaire staat/provincie	Staat (van Adres deal)
Website	Website	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Faxnr werk	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Faxnr werk	Niet van toepassing
Postcode	Postcode factuur Verzendpostcode	Niet van toepassing	Primaire postcode	Postcode (van Adres deal)

Sommige velden bevatten andere waarden als gevolg van het conversieproces van de lead. De volgende tabel bevat de nieuwe waarden:

De waarde in deze record/dit veld	Verandert in de volgende waarde
<b>Leadrecord</b>	
Status	Omgezet
<b>Accountrecord</b>	
Eigenaar	De gebruiker die de lead converteert. Zie de volgende sectie, 'Eigendom van tijdens leadconversie gemaakte records'.
<b>Verkoopkansrecord</b>	
Status	In behandeling
Verkoopfase	Visie opbouw
Waarschijnlijkheid	50%

De waarde in deze record/dit veld	Verandert in de volgende waarde
Eigenaar	De gebruiker die de lead converteert. Zie de volgende sectie, 'Eigendom van tijdens leadconversie gemaakte records'.
<b>Relatierecord</b>	
Eigenaar	De gebruiker die de lead converteert. Zie de volgende sectie, 'Eigendom van tijdens leadconversie gemaakte records'.
<b>Dealregistratierecord</b>	
Naam	Productinteresse voor de lead. U kunt dit veld overschrijven.
Type	Standaard
Status indiening	Niet ingediend.

## Eigendom van tijdens leadconversie gemaakte records

In de standaardtoepassing gebeurt het volgende als de lead wordt omgezet:

- Als het veld 'Verkoper' is ingevuld voor de lead, wordt de verkoper de eigenaar van nieuwe records die tijdens het omzetten worden gemaakt.
- Als het veld 'Verkoper' niet is ingevuld voor de lead, wordt de gebruiker die de lead omzet de eigenaar van nieuwe records die tijdens het omzetten worden gemaakt.

De beheerder kan deze standaardwerking wijzigen met de functionaliteit 'Toewijzingen leadconversie'. Zie Aanvullende velden toewijzen tijdens het converteren van leads voor meer informatie.

## Gekwalificeerde leads afwijzen

Gekwalificeerde leads kunnen ook worden geweigerd. Dit gebeurt meestal in bedrijven waar de persoon of de groep die de leads evalueert iemand anders is dan de verkopers die de gekwalificeerde leads overnemen en converteren naar verkoopkansen. In zulke bedrijven kan de persoon die is toegewezen aan een gekwalificeerde lead besluiten dat de lead niet zo waardevol is als de uitvoerder van de evaluatie had aangegeven.

Wanneer een lead wordt afgewezen, moet de verkoper een afwijzingscode voor de afwijzing en optioneel ook een afwijzingsreden opgeven. Als de afwijzingscode 'Overig' wordt geselecteerd, moet een waarde in het veld 'Reden afwijzing' worden ingevoerd. In het systeem wordt vastgelegd dat een lead is geweigerd, wie de lead heeft geweigerd en waarom.

De verkoper kan als onderdeel van de weigering de lead opnieuw toewijzen. Afhankelijk van het bedrijfsbeleid kan de lead voor opvolging opnieuw worden toegewezen aan een manager of teruggegeven aan degene die de evaluatie heeft uitgevoerd voor verdere beoordeling.

## Werken met de 'Startpagina Leads'

De 'Startpagina Leads' is het beginpunt voor het beheren van leads.

**OPMERKING:** de bedrijfsbeheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Leads' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Leads maken

U kunt een lead maken door op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent weergegeven leads' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Leadsvelden](#) (zie "Leadvelden" op pagina 296) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met leads

De sectie 'Lijsten met leads' bevat een aantal gefilterde lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten met leads.

Lijst met leads	Filter
Alle leads	Geen
Alle omgezette leads	Leads weergeven waarvan het veld 'Status' is ingesteld op 'Geconverteerd'
Alles leads die worden gekwalificeerd	Leads weergeven waarvan het veld 'Status' is ingesteld op 'Wordt gekwalificeerd'
Alle gekwalificeerde leads	Leads weergeven waarvan het veld 'Status' is ingesteld op 'Gekwalificeerd'
Recent gemaakte leads	Alle leads weergeven, gesorteerd op de aanmaakdatum
Recent gewijzigde leads	Alle leads weergeven, gesorteerd op de wijzigingsdatum
Alle afgewezen leads	Leads weergeven waarvan het veld 'Status' is ingesteld op 'Afgewezen'
Mijn leads	Leads weergeven, gesorteerd op aanmaakdatum, die aan een van de volgende condities voldoen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het veld 'Verkoper' is ingesteld op uw gebruikersnaam en het veld 'Status' is ingesteld op 'Wordt gekwalificeerd'.</li> <li>■ Het veld 'Eigenaar lead' is ingesteld op uw gebruikersnaam, het veld 'Verkoper' is leeg en het veld 'Status' is ingesteld op 'Wordt gekwalificeerd'.</li> </ul>
Mijn nieuwe leads	Leads weergeven, gesorteerd op aanmaakdatum, die aan een van de volgende condities voldoen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Het veld 'Verkoper' is ingesteld op uw gebruikersnaam en het</li> </ul>

Lijst met leads	Filter
	<p>veld 'Status' is ingesteld op 'Gekwalificeerd'.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het veld 'Eigenaar lead' is ingesteld op uw gebruikersnaam, het veld 'Verkoper' is ingesteld op een andere gebruikersnaam dan uw eigen gebruikersnaam en het veld 'Status' is ingesteld op 'Wordt gekwalificeerd'.</li> </ul>
Mijn recent toegewezen leads	<p>Hier worden leads weergegeven die aan u zijn toegewezen via toewijzingsbeheer. De lijst is gesorteerd op de voltooiingsdatum van de laatste toewijzing, waarbij de lead die het meest recent aan u is toegewezen via toewijzingsbeheer boven aan de lijst staat. U kunt deze lijst ook bekijken in de sectie 'Mijn recent toegewezen leads' van de 'Startpagina Leads', als deze sectie beschikbaar is in de lay-out van de 'Startpagina Leads' voor uw rol.</p> <p><b>OPMERKING:</b> wanneer een lead aan u is toegewezen via toewijzingsbeheer, ontvangt u automatisch een e-mail. Wanneer u op de URL in de e-mail klikt en zich vervolgens aanmeldt bij Oracle CRM On Demand, wordt u automatisch naar de lijst 'Mijn recent toegewezen leads' geleid.</p>
Mijn recent gemaakte leads	<p>Alle leads weergegeven die van u zijn. De lijst is gesorteerd op de aanmaakdatum, met de laatst gemaakte lead boven aan de lijst.</p>

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent weergegeven leads weergeven

De sectie 'Mijn recent weergegeven leads' bevat de leads die u het laatst hebt weergegeven.

## Werken met leadtaken

De sectie 'Verwante taken van mijn geopende lead' bevat de taken die aan u zijn toegewezen, gesorteerd op vervaldatum en vervolgens op prioriteit. De vervaldatum en prioriteit worden ingesteld door u of uw manager. De taakprioriteit, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag', wordt met pijlen aangegeven: een taak met een naar boven wijzende pijl heeft een hoge prioriteit, een taak zonder pijl heeft een gemiddelde prioriteit en een taak met een omlaag wijzende pijl heeft een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: 1-label, 2-label, of 3-label, waarbij label de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor 1-label, geen pijl voor 2-label, een pijl naar beneden voor 3-label en geen pijl voor andere weergavewaarden. In

Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Klik op de koppeling 'Onderwerp' om een taak te bekijken.
- Als u de lead waaraan de taak is gekoppeld, wilt bekijken, klikt u op de naam van de lead.
- Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken uit te vouwen.

## Gekwalificeerde leads weergeven

De sectie 'Gekwalificeerde leads' bevat een lijst met gekwalificeerde leads. Het veld 'Volledige naam' is een koppeling waarmee u de leadrecord kunt openen.

- Als u de leadrecord wilt openen, klikt u op het veld 'Volledige naam'.
- Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

## Follow-up leads analyseren met behulp van rapporten

Op de 'Startpagina Leads' kunnen een of meer rapportsecties worden weergegeven. Uw bedrijfsbeheerder kan opgeven welke rapportsecties op de pagina worden weergegeven. De standaardeditie van Oracle CRM On Demand bevat de sectie 'Analyse follow-up leads', waarin de voortgang in de kwalificatie van leads in de afgelopen 90 dagen wordt weergegeven. Zie [Follow-up leads analyseren](#) (op pagina 296) voor meer informatie over het gebruik van de sectie 'Analyse follow-up leads'.

## Secties aan de 'Startpagina Leads' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u secties aan de 'Startpagina Leads' toevoegen, afhankelijk van de secties die uw bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de 'Startpagina Leads'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Leads' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Leads' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Leads' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Leads beheren

Voor het beheren van leads voert u de volgende taken uit:

- [Leads opnieuw toewijzen](#) (op pagina 286)

- [Leads kwalificeren](#) (op pagina 287)
- [Scripts voor leadkwalificatie gebruiken](#) (op pagina 288)
- [Leads archiveren](#) (op pagina 289)
- [Leads omzetten in accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen](#) (zie "[Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen](#)" op pagina 289)
- [Leads afwijzen](#) (op pagina 295)
- [Follow-up leads analyseren](#) (op pagina 296)
- [Marketinge-mails verzenden met Oracle Eloqua Engage](#) (op pagina 351)

**OPMERKING:** als u werkt met Oracle CRM On Demand Financial Services Edition en de functie 'Referenties' gebruikt, worden nieuwe leads gemaakt wanneer u nieuwe referenties koppelt aan relaties.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Leads opnieuw toewijzen

Als u de juiste toegangsrechten hebt, kunt u een lead handmatig opnieuw toewijzen door de eigenaar of het primaire aangepaste boek te wijzigen in de leadrecord.

**OPMERKING:** afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, kunt u een leadrecord toewijzen aan een eigenaar of een primair aangepast boek. U kunt een leadrecord niet toewijzen aan een eigenaar en een primair aangepast boek. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.

Als Assignment Manager wordt gebruikt in uw bedrijf en het type record 'Lead' is geconfigureerd voor de gebruikersmodus of de gemengde modus voor recordeigendom, kunt u een lead ook toewijzen aan een nieuwe gebruiker door het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' in te schakelen voor de aanvraag.

### ***Ga als volgt te werk om een lead opnieuw toe te wijzen:***

- 1 Selecteer de lead die u opnieuw wilt toewijzen.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van leads.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor de lead op 'Bewerken'.

- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de bewerkingspagina voor de lead:
  - Klik op het pictogram 'Opzoeken' in het veld 'Volledige naam eigenaar' of het veld 'Boek' en selecteer vervolgens een andere gebruiker of een ander boek in het zoekvenster.
  - Schakel het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' in als de lead opnieuw moet worden toegewezen in Assignment Manager.

**OPMERKING:** Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.

- 4 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records kan verschillen, afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records die opnieuw moeten worden toegewezen en de huidige systeembelasting.

## Leads kwalificeren

Als u bepaalt dat een lead enig potentieel heeft om een verkoopkans te worden, kunt u de lead kwalificeren. Normaal gesproken selecteert u een waardering voor de lead volgens een schaal die door de systeembeheerder is ingesteld.

**OPMERKING:** de bedrijfsbeheerder moet beoordelingsscripts hebben ingesteld om u te helpen bij het evalueren van leads voor kwalificatie. Zie [Beoordelingsscripts voor leads gebruiken](#) (zie "[Scripts voor leadkwalificatie gebruiken](#)" op pagina 288) voor meer informatie over het gebruik van dergelijke scripts.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Leads kwalificeren' is toegewezen.

### *Ga als volgt te werk om een lead te kwalificeren:*

- 1 Selecteer de lead.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van leads.
- 2 Controleer of de juiste velden zijn gevuld op de gegevenspagina voor leads.  
Zie [Verplichte velden voor leadkwalificatie](#) (op pagina 288) voor meer informatie over de velden die moeten zijn gevuld voordat een lead kan worden gekwalificeerd.
- 3 Klik op 'Markeren als gekwalificeerd'.  
Er wordt gecontroleerd of er gegevens in de kritieke velden staan. Als er aan de criteria wordt voldaan, wijzigt het veld 'Status' van de lead in 'Gekwalificeerd'.

**OPMERKING:** als u een foutbericht ontvangt nadat u op 'Markeren als gekwalificeerd' hebt geklikt, controleert u of het veld 'Gekwalificeerde datum' niet is aangepast met een alleen-lezen waarde.

## Scripts voor leadkwalificatie gebruiken

De bedrijfsbeheerder kan beoordelingsscripts hebben ingesteld waarmee u leads voor kwalificatie kunt evalueren. Een script voor het kwalificeren van scripts bestaat uit een reeks vragen waarmee u klantgegevens verzamelt. Uw antwoorden worden van een score voorzien, krijgen een bepaald gewicht en worden vergeleken met een opgegeven drempel aan de hand waarvan de juiste uitkomst of de te nemen stappen worden bepaald.

**Voordat u begint.** Om beoordelingsscripts te kunnen gebruiken, moet uw gebruikersrol zijn ingesteld voor toegang tot beoordelingsscripts. Zie [Beoordelingsscripts voor meer informatie over de vereiste instellingen](#).

**OPMERKING:** Zie [Verplichte velden voor leadkwalificatie \(op pagina 288\)](#) voor meer informatie over de velden die moeten zijn gevuld voordat een lead kan worden gekwalificeerd.

### ***Ga als volgt te werk om een script voor het kwalificeren van leads te gebruiken:***

- 1 Selecteer de lead.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van leads.
- 2 Ga op de pagina 'Leadgegevens' naar de sectie 'Kwalificatiescripts lead' en klik op 'Toevoegen'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Kwalificatiescripts lead' niet wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u die sectie toe aan de paginalay-out. Deze sectie is alleen beschikbaar als er door de bedrijfsbeheerder een script voor het kwalificeren van leads is ingesteld.
- 3 Zoek in het opzoekvenster naar het gewenste script en klik op 'Selecteren'. Met de filtervelden boven aan het opzoekvenster kunt u de lijst met scripts filteren.
- 4 Selecteer in het venster 'Kwalificatiescripts lead' het antwoord voor elke scriptvraag en klik op 'Opslaan'.  
De pagina 'Leadgegevens' wordt weer weergegeven. Afhankelijk van de uitkomst van het script kunnen sommige velden in de record automatisch zijn bijgewerkt.

## Verplichte velden voor leadkwalificatie

Als de status van een lead moet worden ingesteld op 'Gekwalificeerd', zijn bepaalde velden van de lead altijd vereist en kunnen andere velden ook vereist zijn. De (mogelijk) verplichte velden zijn als volgt gedefinieerd:

- De velden 'Voornaam' en 'Achternaam' zijn altijd vereist.
- In de standaardtoepassing zijn de volgende velden ook vereist: 'Volledige naam eigenaar', 'Waardering' en 'Verkoper'. Dit is van toepassing in het geval dat u een lead direct kwalificeert en als u een script voor het kwalificeren van leads gebruikt. Als met een script voor het kwalificeren van leads wordt geprobeerd het veld 'Status' van een lead op 'Gekwalificeerd' in te stellen, en als een of meer van de verplichte velden niet is ingevuld, wordt een foutbericht weergegeven en wordt met het script verondersteld dat de lead niet voldoet aan de kwalificatiedrempel die in het script is gedefinieerd. Het statusveld wordt vervolgens ingesteld conform de resultaten die zijn gedefinieerd voor het script wanneer dat niet aan de drempel kan voldoen.

De systeembeheerder kan het gedrag wijzigen zodat de velden 'Volledige naam eigenaar', 'Waardering' en 'Verkoper' niet vereist zijn voor leadkwalificatie door de volgende instelling in het



bedrijfsprofiel uit te schakelen: 'Velden 'Volledige naam eigenaar, 'Waardering' en 'Verkoper' zijn vereist voor het kwalificeren van een lead.

- Uw bedrijf kan optioneel een bedrijfsproces maken om aan te geven dat een of meer velden moeten worden ingevuld of een bepaalde waarde moeten hebben voordat de status van een lead kan worden ingesteld op 'Gekwalificeerd'. Hiervoor stelt de systeembeheerder een bedrijfsproces in voor het type record 'Lead', met een overgangstatus voor de statuswaarde 'Gekwalificeerd'. Zie *Procesbeheer* voor meer informatie over het instellen van bedrijfsprocessen.

## Leads archiveren

In plaats van een lead te kwalificeren kunt u opgeven dat de lead niet de moeite waard is om te volgen en deze verwijderen uit het beoordelingsproces. Wanneer u een lead archiveert, wordt deze niet verwijderd maar blijft de lead in de database behouden met de status Gearchiveerd.

**Voordat u begint.** Voor het uitvoeren van deze procedure moet uw gebruikersrol de machtiging 'Leads archiveren' omvatten.

### *Een lead archiveren*

- 1 Selecteer de lead die u wilt archiveren.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van leads.
- 2 Klik op 'Archiveren' op de pagina 'Leadgegevens'.  
Het veld met de leadstatus wordt gewijzigd in Gearchiveerd.

## Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen

Als uw gebruikersrol daarvoor is ingesteld, kunt u account-, relatie-, dealregistratie- en verkoopkansrecords maken of leagegegevens kopiëren naar bestaande records door de leadrecord te converteren. Afhankelijk van de bedrijfsinstellingen kan de nieuwe verkoopkansrecord gegevens bevatten die invloed hebben op de berekening van de omzet. Zie 'Wat gebeurt er tijdens het omzetten' in [Leads](#) (op pagina 277) voor meer informatie over het omzettingproces en het effect daarvan op velden en waarden.

**OPMERKING:** normaal gesproken converteert u leads die eerst zijn gekwalificeerd naar verkoopkansen. Zie [Leads kwalificeren](#) (op pagina 287).

De procedure in deze sectie beschrijft de stappen voor de volgende twee scenario's:

**Scenario 1.** Een campagne van uw bedrijf heeft u nieuwe leads opgeleverd. Elke leadrecord bevat de naam van een persoon en de naam van het bedrijf waar die persoon werkt. U kunt nu een nieuwe relatie, een nieuwe account en eventueel een nieuwe verkoopkansrecord maken met de gegevens uit de lead.

**Scenario 2.** U voert een campagne die is gericht op bestaande accounts en relaties. Enkele leads die daaruit zijn voortgekomen, kunt u nu converteren naar verkoopkansen.

**Voordat u begint.** Om deze procedure uit te voeren, moeten de instellingen voor uw gebruikersrol en uw toegangsprofiel zijn ingesteld zoals beschreven in [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het converteren van leads](#) (zie "[Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads](#)" op pagina 292). Op de pagina

voor het converteren van leads worden alleen de conversieopties getoond die beschikbaar zijn voor uw gebruikersrol, volgens de leadconversielay-out die voor de rol is geselecteerd. Als er geen leadconversielay-out voor de rol is geselecteerd, is de standaardleadconversielay-out van toepassing.

### ***Ga als volgt te werk om een lead te converteren naar een account, relatie, dealregistratie of verkoopkans:***

- 1 Selecteer de lead die u wilt converteren.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van leads.

- 2 Klik op de pagina 'Leadgegevens' op 'Converteren'.

- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Lead converteren':

- Selecteer de opties 'Automatisch nieuwe account maken' en 'Automatisch nieuwe relatie maken' om een nieuwe account- en relatierecord voor deze lead te maken (scenario 1).

In de sectie 'Account' wordt standaard het veld 'Bedrijf' voor de lead in het veld 'Naam account' weergegeven. In de sectie 'Relatie' worden automatisch de velden 'Voornaam' en 'Achternaam' voor de lead weergegeven.

- Selecteer de opties 'Bestaande account gebruiken' en 'Bestaande relatie gebruiken' om een nieuwe verkoopkans te maken en deze te koppelen aan een bestaande account- en relatierecord.

Accounts die zijn gekoppeld aan de leadrecord worden weergegeven in het veld 'Gekoppelde account'. Relaties die zijn gekoppeld aan de leadrecord worden weergegeven in het veld 'Gekoppelde relatie'.

- Klik op de zoekknop naast de velden 'Gekoppelde account' of 'Gekoppelde relatie' als u de lead aan een andere account of relatie wilt koppelen en selecteer een andere account of relatie. Controleer of de velden 'Gekoppelde account' en 'Gekoppelde relatie' de juiste namen bevatten en of de selectievakjes 'Gebruik bestaande account' of 'Gebruik bestaande relatie' zijn ingeschakeld.

- 4 Selecteer de optie 'Automatisch nieuwe verkoopkans maken' en vul de velden in als u de lead wilt converteren naar een verkoopkans (optioneel).

**OPMERKING:** de voornaam en achternaam uit de leadrecord worden standaard weergegeven in het veld 'Gekoppelde verkoopkans', dat u kunt bewerken. In de standaardtoepassing worden de velden 'Omzet', 'Datum gerealiseerd', 'Volgende stap' en 'Omschrijving' ook weergegeven in de sectie 'Verkoopkans' van de pagina 'Lead omzetten'. U kunt deze velden hier bewerken, waarna de waarden van de velden worden overgedragen naar de verkoopkansrecord. Afhankelijk van hoe de beheerder de lay-out voor de pagina 'Lead omzetten' heeft ingesteld, ziet u wellicht andere velden.

- 5 Als u het leadteam wilt kopiëren naar het team voor de account, relatie of verkoopkans, gaat u als volgt te werk:

- a Schakel het selectievakje 'Team lead kopiëren' in de desbetreffende sectie van de pagina in. Als u het leadteam bijvoorbeeld naar de nieuwe verkoopkans wilt kopiëren, schakelt u het selectievakje 'Team lead kopiëren' in de sectie 'Verkoopkans' van de pagina in.
- b Kies in de desbetreffende sectie van de pagina het toegangsniveau van de record dat u wilt toekennen aan de eigenaar van de lead. Als u bijvoorbeeld het selectievakje 'Team lead kopiëren' selecteert in de sectie 'Verkoopkans' van de pagina, kiest u in het veld 'Toegang tot record eigenaar lead in team

verkoopkans' het toegangsniveau van de record dat u voor de nieuwe verkoopkans wilt toekennen aan de eigenaar van de lead.

**OPMERKING:** de beheerder kan teamovererving inschakelen voor het type record 'Relatie' en 'Verkoopkans' door de selectievakjes 'Overerving bovenliggend team inschakelen voor relatie' en 'Overerving bovenliggend team inschakelen voor verkoopkans' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' in te schakelen. Als teamovererving is ingeschakeld voor het type record 'Relatie' of 'Verkoopkans', erft het relatie- of verkoopkansteam automatisch de teamleden van de relatie die tijdens het omzetten van de lead aan de lead is gekoppeld. Dit gebeurt ook als het selectievakje 'Team lead kopiëren' in de sectie 'Relatie' of 'Verkoopkans' van de pagina 'Lead omzetten' niet is ingeschakeld.

- 6 Als u de aan de lead gekoppelde records van een bepaald recordtype 'Aangepast object' aan de account, relatie of verkoopkans wilt koppelen, schakelt u het selectievakje voor het koppelen van dat recordtype 'Aangepast object' in de desbetreffende sectie van de pagina in.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke recordtypen 'Aangepast object' aan de records kunnen worden gekoppeld door de desbetreffende opties beschikbaar te maken bij het instellen van de lay-out van de pagina 'Lead omzetten'.

- 7 Selecteer de optie 'Automatisch dealregistratie maken' en vul de velden in als u de lead wilt converteren naar een dealregistratie (optioneel).

**OPMERKING:** de waarden van het veld 'Productinteresse' en 'Hoofdaccount partner' uit de leadrecord worden standaard weergegeven in respectievelijk het veld voor de naam van de dealregistratie en het veld 'Hoofdaccount partner'. U kunt deze velden bewerken. In de standaardtoepassing worden de velden 'Omzet', 'Datum gerealiseerd', 'Volgende stap' en 'Omschrijving' ook weergegeven in de sectie 'Registratie deal' van de pagina 'Lead omzetten'. U kunt deze velden hier bewerken, waarna de waarden van de velden worden overgedragen naar de dealregistratierecord. Afhankelijk van hoe de beheerder de lay-out voor de pagina 'Lead omzetten' heeft ingesteld, ziet u wellicht andere velden.

- 8 Klik op 'Opslaan' om de lead te converteren.

Na de conversie:

- De pagina 'Leadgegevens' verschijnt opnieuw met de volgende waarden, de meeste gebaseerd op de selecties die u op de pagina 'Lead converteren' hebt gemaakt:
  - Het veld 'Status' voor de lead is ingesteld op 'Geconverteerd'.
  - De waarden in de velden 'Gekoppelde account' en 'Gekoppelde relatie' zijn gelijk aan de waarden op de pagina 'Lead converteren'.
  - Als u de lead naar een verkoopkans hebt geconverteerd, is de waarde in het veld 'Gekoppelde verkoopkans' gelijk aan de nieuwe verkoopkansnaam op de pagina 'Lead converteren'.
  - Als u de lead in een verkoopkans hebt geconverteerd, is de geconverteerde lead van de nieuwe verkoopkansrecord gekoppeld aan de verkoopkansrecord.
  - Als u de lead in een dealregistratie hebt geconverteerd, is de waarde in het veld voor de gekoppelde dealregistratie gelijk aan de naam van de nieuwe dealregistratie die u hebt opgegeven op de pagina 'Lead converteren'.
  - Als u de lead in een dealregistratie hebt geconverteerd, is de nieuwe dealregistratierecord uit het conversieproces ook gekoppeld aan de geconverteerde lead.
- Als u de lead in een verkoopkans (stap 4) of dealregistratie (stap 7) hebt geconverteerd, worden in de nieuwe verkoopkans of dealregistratie enkele waarden uit de lead overgenomen.

- U kunt de leadrecord nog wel bekijken, maar de bedrijfsprocessen worden verplaatst naar de bijbehorende verkoopkans- of dealregistratierecord.

**OPMERKING:** u kunt dezelfde lead meerdere keren in een account of relatie converteren, maar u kunt een lead slechts één keer converteren naar een dealregistratie of verkoopkans. Als u een lead in een dealregistratie of verkoopkans hebt geconverteerd, kunt u deze later niet converteren naar een andere dealregistratie of verkoopkans. Een lead die in een dealregistratie is geconverteerd kan echter wel opnieuw in een account of relatie worden geconverteerd.

## Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads

Wanneer u leads wilt omzetten in accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen, moeten uw gebruikersrol en uw toegangsprofiel de juiste instellingen hebben. Afhankelijk van de relevante recordtypen voor leadconversie en hoe de systeembeheerder de pagina voor leadconversie heeft ingesteld, zijn mogelijk een of meer van de volgende opties beschikbaar voor het omzetten van leads:

- Niet omzetten
- Automatisch maken
- Bestaande gebruiken

In dit onderwerp wordt beschreven welke rol- en toegangsprofielinstellingen zijn vereist voor het omzetten van leads, afhankelijk van de beschikbare opties en de recordtypen die worden gebruikt voor leadconversie.

### Rolinstellingen voor het omzetten van leads

Als u een lead wilt omzetten in een record van een bepaald type record, moet uw gebruikersrol als volgt zijn ingesteld:

- De machtiging voor het omzetten van leads moet zijn toegewezen.
- Als u een lead wilt omzetten in een ander type record met de optie 'Bestaande gebruiken', moet de optie 'Heeft toegang' zijn ingeschakeld voor het relevante type record.
- Als u een lead wilt omzetten in een ander type record met de optie 'Automatisch maken', moeten de opties 'Heeft toegang' en 'Maken?' zijn ingeschakeld voor het relevante type record.

### Toegangsprofielinstellingen voor het omzetten van leads

De volgende tabellen bevatten de minimale toegangsniveaus waarmee u leads kunt omzetten. De toegangsniveaus die hier worden getoond, moeten beschikbaar zijn in het toegangsprofiel dat in Oracle CRM On Demand wordt gebruikt om uw toegangsniveau te extraheren voor een record van een bepaald type record.

De volgende tabel bevat het minimale toegangsniveau voor het type record 'Lead'.

Type record	Toegangsniveau
Lead	Lezen/bewerken

De volgende tabel bevat het minimale toegangsniveau voor verwante recordtypen voor het type record 'Lead'.

Type record	Type verwante record	Toegangsniveau
<b>Lead</b>	Voltooide activiteiten	Lezen/bewerken
	Openstaande activiteiten	Lezen/bewerken
	Aangepaste objecten 01-03	Lezen
	Aangepaste objecten 04-40	Lezen/bewerken
	Leadteams	Lezen/bewerken

De volgende tabel bevat het minimale toegangsniveau voor overige recordtypen van het hoogste niveau die relevant zijn voor leadconversie, afhankelijk van de optie die u selecteert voor leadconversie.

**OPMERKING:** als u de optie 'Niet maken' selecteert voor een type record op de pagina voor leadconversie, is het toegangsniveau voor het type record niet relevant.

Type record	Bestaande gebruiken	Automatisch maken
<b>Account</b>	Alleen-lezen	Alleen-lezen
<b>Activiteit</b>	Alleen-lezen	Alleen-lezen
<b>Relatie</b>	Alleen-lezen	Alleen-lezen
<b>Registratie deal</b>	Niet van toepassing	Alleen-lezen
<b>Verkoopkans</b>	Niet van toepassing	Alleen-lezen

De volgende tabel bevat het minimale toegangsniveau voor verwante recordtypen, afhankelijk van de optie die u selecteert voor leadconversie.

Type record	Type verwante record	Bestaande gebruiken	Automatisch maken
<b>Account</b>	Accountteam	Lezen/maken/bewerken	Lezen/maken/bewerken
	Adressen	Alleen-lezen	Lezen/maken als de lead een adres bevat. Anders is toegangsniveau niet relevant.
	Aangepaste objecten 01-03	Lezen/maken/bewerken	Lezen/maken/bewerken
<b>Relatie</b>	Accounts	Alleen-lezen	Alleen-lezen

Type record	Type verwante record	Bestaande gebruiken	Automatisch maken
	Adressen	Alleen-lezen	Lezen/maken als de lead een adres bevat. Anders is toegangsniveau niet relevant.
	Relatieteam	Lezen/maken/bewerken	Lezen/maken/bewerken
	Aangepaste objecten 01-03	Lezen/maken/bewerken	Lezen/maken/bewerken
<b>Verkoopkans</b>	Relaties	Niet van toepassing	Lezen/maken
	Aangepaste objecten 01-03	Lezen/maken/bewerken	Lezen/maken/bewerken
	Verkoopkansteam	Lezen/maken/bewerken	Lezen/maken/bewerken
	Omzet	Niet van toepassing	Lezen/maken/bewerken

## Toegang tot activiteiten en records van het type 'Aangepast object' die aan leads zijn gekoppeld

In de standaardtoepassing mislukt het omzetten van leads als u geen toegang voor bewerken hebt tot de volgende zaken:

- De aan de lead gekoppelde activiteiten.
- De aan de lead gekoppelde records van een recordtype 'Aangepast object', als u de optie selecteert om deze records te koppelen aan de account, relatie of verkoopkans op de pagina 'Lead omzetten'.

Als de systeembeheerder de instelling 'Alleen bewerkbare gerelateerde objecten omzetten' selecteert in het bedrijfsprofiel, kunt u een lead zelfs omzetten als u geen toegang voor bewerken hebt tot alle activiteiten en relevante records voor aangepaste objecten die zijn gekoppeld aan de lead. In dat geval worden alleen de gekoppelde records waartoe u toegang voor bewerken hebt, gekoppeld aan de records die na het omzetten worden gemaakt of bijgewerkt.

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over hoe in Oracle CRM On Demand wordt bepaald welke toegangsprofielen moeten worden gebruikt:

- Hoe toegangsrechten voor het werken met primaire records worden vastgesteld
- Hoe toegangsrechten voor het werken met verwante records worden vastgesteld

**OPMERKING:** als u leads wilt omzetten in dealregistraties, moet uw bedrijf zijn ingesteld voor gebruik van Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Zie *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* voor meer informatie over het configureren van Relatiebeheer partner.

## Leads afwijzen

In plaats van een gekwalificeerde lead te converteren naar een verkoopkans, kunt u besluiten dat de lead niet zo waardevol is als de beoordelaar heeft aangegeven en de lead verwijderen uit het leadbeheerproces. Wanneer u een lead afwijst, wordt deze niet verwijderd maar blijft de lead in uw bedrijfsrecords behouden met de status Afgewezen.

**Voordat u begint.** Voor het uitvoeren van deze procedure moet uw gebruikersrol de machtiging 'Leads afwijzen' omvatten.

### Een gekwalificeerde lead afwijzen

- 1 Selecteer de lead die u wilt afwijzen.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van leads.

- 2 Klik op 'Afwijzen' op de pagina 'Leadgegevens'.

- 3 Voer de volgende informatie in op de pagina 'Lead afwijzen':

- Selecteer een waarde in de vervolgkeuzelijst in het veld 'Afwijzingscode'.

**OPMERKING:** het veld 'Status' wordt weergegeven op de pagina voor het afwijzen van een lead. Het veld is alleen-lezen en is ingesteld op 'Afgewezen'. Uw beheerder kan beperken welke waarden kunnen worden geselecteerd in het veld 'Afwijzingscode' door een trapsgewijze keuzelijst te definiëren met het veld 'Status' als bovenliggende keuzelijst en het veld 'Afwijzingscode' als verwante keuzelijst.

- Voer in het veld 'Reden afwijzing' de reden voor de afwijzing in (optioneel).

**OPMERKING:** als de afwijzingscode is ingesteld op 'Overig', is het veld 'Reden afwijzing' vereist.

- Als u de lead wilt toewijzen aan een nieuwe eigenaar, schakelt u het selectievakje 'Eigenaar opnieuw toewijzen' in.

Als de beheerder regels voor leadtoewijzing heeft ingesteld, wordt de lead opnieuw toegewezen in Assignment Manager met regels voor leadtoewijzing als u het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' inschakelt. Afhankelijk van uw bedrijfsbeleid kan de afgewezen lead opnieuw worden toegewezen aan de oorspronkelijke eigenaar of aan diens manager. Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

- 4 Klik op 'Afwijzing bevestigen'.

De pagina 'Leadgegevens' wordt opnieuw weergegeven met informatie over de afwijzing, inclusief uw naam, de afwijzingscode en de reden voor de afwijzing (als deze is opgegeven). De waarde van het veld voor de leadstatus is gewijzigd in 'Afgewezen'.

## Follow-up leads analyseren

In de standaardversie van Oracle CRM On Demand staat in de sectie 'Analyse follow-up leads' op de 'Startpagina Leads' informatie waarmee u de voortgang in de kwalificatie van leads in de afgelopen 90 dagen kunt analyseren.

In deze sectie van de 'Startpagina Leads' voert u de volgende handelingen uit:

- De prestaties van het verkoopteam vanuit verschillende perspectieven beoordelen.
- De leadstatus van een verkoopteamlid weergeven door 'Leadeigenaar' of 'Verkoper' te selecteren.
- Gegevens per maand of per week weergeven om de status van de leads in die perioden te zien.
- Zien welke acties vereist zijn om de leads door het verkoopproces heen te leiden.
- Een leadslijst weergeven door te klikken op een segment in de grafiek.
- De analyses downloaden of afdrukken.

## Leadvelden

U kunt op de bewerkingspagina voor leads een lead toevoegen of de gegevens van een bestaande lead bijwerken. Op de bewerkingspagina voor leads worden alle velden voor een lead weergegeven.

**TIP:** u kunt de leads ook bewerken op de pagina's lijst- en de gegevenspagina voor leads. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie lead</b>	
Bedrijf	Voor een bedrijf, gelijk aan de accountnaam.
E-mail	Het e-mailadres van de lead. Zie <a href="#">Speciale tekens in e-mailadressen</a> (op pagina 68) voor meer informatie over de tekens die worden ondersteund voor gebruik in e-mailadressen.
Nooit e-mailen	Geeft aan of de lead e-mail wil ontvangen of niet.
<b>Verwante informatie verkoopkans</b>	
Status	De status van de lead, zoals 'Kwalificatie', 'Gekwalificeerd', 'Geconverteerd', 'Afgewezen' en 'Gearchiveerd'. Wijzigen is alleen mogelijk op de bewerkingspagina voor leads, <i>niet</i> op de pagina 'Nieuwe lead'.  Zie 'Statusveldwaarden' hierna voor meer informatie over de waarden in dit veld en hun betekenis.
Waardering	Waarderingsschaal ingesteld door uw bedrijf, zoals A = Heet, B = Warm, C = Lauw en D = Koud.



Veld	Omschrijving
Productinteresse	Product of service waarin de lead interesse toont.
Potentiële omzet	Potentiële omzet, in de valuta die is geselecteerd door u of de beheerder.
Geschatte datum gerealiseerd	De datum en tijd van de verwachte sluiting van de lead.
Volgende stap	Omschrijving van de volgende te nemen stap.
Bron	Broncategorieën die zijn ingesteld door uw bedrijf, zoals 'Adverteren', 'Direct Mail', 'Evenement', 'Promotie', 'Referentie', 'Trade Show', 'Web', 'Partner', 'Gekocht', 'Gehuurd' en 'Overig'.
Campagne	De campagne die deze lead heeft opgeleverd of die aan deze lead is gekoppeld.
Branche	De branchecategorie voor de lead, ingesteld door uw bedrijf.
Jaaromzet	De jaaromzet van het bedrijf van de lead.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Gekoppelde account	De account die aan deze lead is gekoppeld. Vereist voor het converteren van leads naar verkoopkansen.
Gekoppelde relatie	De relatie die aan deze lead is gekoppeld. Vereist voor het converteren van leads naar verkoopkansen.
Gekoppelde dealregistratie	De dealregistratie die aan deze lead is gekoppeld. Dit veld wordt automatisch ingesteld wanneer een lead naar een dealregistratie wordt geconverteerd.
Gekoppelde verkoopkans	De verkoopkans die aan deze lead is gekoppeld. Vereist voor het converteren van leads naar verkoopkansen.
Eigenaar	De eigenaar van de leadrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
Volledige naam eigenaar	De eigenaar van de leadrecord.

Veld	Omschrijving
Nieuwe eigenaar toewijzen	<p>Geeft aan dat de lead opnieuw moet worden toegewezen. Als de beheerder regels voor het toewijzen van leads heeft ingesteld en u selecteert dit veld, wordt de lead opnieuw verwerkt en toegewezen volgens de regels met Assignment Manager in Oracle CRM On Demand. Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie <a href="#">Gegevenstoeegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records is afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw wordt toegewezen en de huidige systeembelasting. De naam van de eigenaar verandert als de record opnieuw wordt toegewezen.</p>
Verkoper	<p>De naam van de verkoper die in uw bedrijf aan deze lead wordt toegewezen.</p> <p>Afhankelijk van hoe u een account koppelt aan een lead, wordt het veld 'Verkoper' mogelijk als volgt automatisch bijgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als u een account selecteert in het veld 'Gekoppelde account' voor de leadrecord en een account specifiek koppelt aan de lead en als aan deze account een eigenaar is toegewezen, wordt het veld 'Verkoper' voor de lead automatisch gevuld met de naam van de eigenaar van de account die u selecteert. Hiervoor moet wel de optie 'Veld Verkoper automatisch bijwerken tijdens koppelen van account aan record voor lead' zijn geselecteerd in het bedrijfsprofiel. Als deze optie niet is geselecteerd, wordt het veld 'Verkoper' voor de lead niet automatisch gevuld.</li> <li>■ Als u een lead maakt als een verwante record voor een account, wordt het veld 'Gekoppelde account' in de verwante record gevuld met de naam van de account. Het veld 'Verkoper' voor de leadrecord wordt niet automatisch gevuld, ook al hebt u de optie 'Veld Verkoper automatisch bijwerken tijdens koppelen van account aan record voor lead' geselecteerd in het bedrijfsprofiel.</li> </ul>
Omschrijving	Aanvullende informatie over de lead Maximaal 16.350 tekens.
Website	De website die gekoppeld is aan de lead.
Status eigendom	De huidige status van het eigendom van de lead.
Beroep	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Geschatte inkomsten	Dit is een valutaveld. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Veld	Omschrijving
Geboortedatum	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Leeftijd	De waarde in dit veld wordt berekend op basis van de waarde in het veld 'Geboortedatum'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Gekwalificeerde datum	Als het veld 'Status' is ingesteld op 'Gekwalificeerd', wordt in dit veld automatisch de huidige datum weergegeven.

## Statusveldwaarden

Het veld 'Status' geeft aan waar een lead zich bevindt in het leadbeheerproces. Statuswaarden zijn een belangrijk hulpmiddel bij het filteren van leads. Zie [Leads](#) (op pagina 277) voor meer informatie over het leadbeheerproces.

De volgende tabel bevat een overzicht van de mogelijke waarden in het veld 'Status'.

Status	Omschrijving
Gearchiveerd	Deze status krijgt de lead nadat de archivering is voltooid ( <a href="#">Leads archiveren</a> (op pagina 289)). De lead heeft geen waarde voor uw bedrijf en is verwijderd uit het beoordelingsproces.
Omgezet	Deze status krijgt de lead nadat de conversie is voltooid ( <a href="#">Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen</a> (op pagina 289)). De lead heeft genoeg waarde om een verkoopkans te worden.
Gekwalificeerd	Deze status krijgt de lead nadat de kwalificatie is voltooid ( <a href="#">Leads kwalificeren</a> (op pagina 287)). De lead heeft het kwalificatieproces doorstaan. De nieuwe eigenaar wordt de verkoper aan wie de lead is toegewezen.
Kwalificatie	Deze status krijgt de lead nadat hij is gemaakt ( <a href="#">Leads kwalificeren</a> (op pagina 287)). De lead is gemaakt en ondergaat of staat op het punt te beginnen met het kwalificatieproces. De eigenaar is standaard de persoon die de lead heeft gemaakt.
Afgewezen	Deze status krijgt de lead nadat deze is afgewezen ( <a href="#">Leads afwijzen</a> (op pagina 295)). Een gekwalificeerde lead heeft toch niet zo veel waarde als de beoordelaar eerst dacht.



# 4 Verkoop

---

Oracle CRM On Demand biedt de volgende recordtypes voor verkoopinformatie:

- **Accounts.** Gebruik deze pagina's voor het beheer van informatie over de bedrijven waarmee u zaken doet.
- **Relaties.** Gebruik deze pagina's om personen te volgen in relatie met uw accounts en verkoopkansen.
- **Verkoopkansen.** Gebruik deze pagina's om potentiële inkomstgenererende verkoopkansen te beheren.
- **Prognoses.** Gebruik deze pagina's om prognoses te genereren voor projectmatige kwartaalinkomsten op basis van de bestaande verkoopkansen.

Het recordtype Leads staat eveneens in relatie tot het verkoopgedeelte, aangezien leads kunnen worden geconverteerd naar verkoopkansen.

Oracle CRM On Demand biedt eveneens de volgende recordtypes voor informatie over verkoop en bedrijfsplanning:

- **Bedrijfsplan.** Gebruik deze pagina's om strategische doelen en acties op te stellen voor accounts, relaties of producten.
- **Doel.** Gebruik deze pagina's om hogere doelen die u wilt bereiken te beheren.
- **Planaccount.** Gebruik deze pagina's om bij te houden hoe accounts worden gekoppeld aan bedrijfsplannen.
- **Plancontact.** Gebruik deze pagina's om relaties te relateren aan bedrijfsplannen.
- **Verkoopkans plan.** Gebruik deze pagina's om verkoopkansen te relateren aan bedrijfsplannen

## Verkoop beheren

Voor het beheren van verkoop voert u de volgende acties uit:

- 1 [Verkoopkansen beheren](#) (op pagina 302)
- 2 [Accounts beheren](#) (op pagina 302)
- 3 [Relaties beheren](#) (op pagina 303)
- 4 [Prognoses beheren voor verkoopgebruikers](#) (op pagina 304)
- 5 [Prognoses beheren voor prognosebeheerders](#) (op pagina 304)
- 6 [Agenda en activiteiten beheren](#) (op pagina 304)

## Verkoopkansen beheren

Voer de volgende taken uit om verkoopkansen te beheren:

- 1 Zie [Verkoopkansvelden](#) (op pagina 379) om verkoopkansvelden en verwante informatie te bekijken.
- 2 Zie [Records maken](#) (op pagina 54) voor het maken van een nieuwe verkoopkansrecord.
- 3 Zie [Producten aan verkoopkansen koppelen](#) (op pagina 366) om een productomzetrecord aan de verkoopkans toe te voegen.
- 4 Zie [Relaties](#) (op pagina 331) en [Rollen toevoegen](#) voor het definiëren van relaties en relatierollen.
- 5 Zie [Activiteitsvelden](#) (op pagina 261) en [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171) om activiteiten en aantekeningen te volgen die verwant zijn aan verkoopkansen.
- 6 Zie [Beheer toegangsprofielen](#) en [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157) om eigendom en toegankelijkheid van verkoopkansen toe te wijzen.
- 7 Zie [Verkoopkansen en prognoses](#) (op pagina 357) om de verkoopfase van de verkoopkans bij te werken.
- 8 Zie [Partners en concurrenten van verkoopkansen bijhouden](#) (op pagina 364) om partners en concurrenten te koppelen die verwant zijn aan de verkoopkans.
- 9 Zie [Verkoopkansen en prognoses](#) (op pagina 357) om verkoopkansen te beoordelen en voorspellen.

## Accounts beheren

Voer de volgende taken uit om accounts te beheren:

- 1 Bekijk de accountvelden en de verwante informatie (zie [Accountvelden](#) (op pagina 328)).
- 2 Maak een nieuwe accountrecord (zie [Records maken](#) (op pagina 54)).
- 3 Zie [Relaties](#) (op pagina 331) en [Rollen toevoegen](#) voor het definiëren van relaties en relatierollen.
- 4 Houd de activiteiten en aantekeningen bij die aan de account zijn gekoppeld (zie [Activiteitsvelden](#) (op pagina 261) en [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)).
- 5 Zie [Beheer toegangsprofielen](#) en [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157) om eigendom en toegankelijkheid van accounts toe te wijzen.
- 6 Koppel partners en concurrenten aan de account (zie [Partners en concurrenten van accounts bijhouden](#) (op pagina 319)).
- 7 Definieer de accountrelaties (zie [Relaties tussen accounts bijhouden](#) (op pagina 315)).  
*Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.*
- 8 Voeg de omzetrecords aan de account toe (zie [Omzet op basis van accounts bijhouden](#) (op pagina 323)).

Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 9 Maak een prognose van de omzet van de account (zie [Omzet op basis van accounts bijhouden](#) (op pagina 323)).

Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 10 Houd de activa van de account bij (zie [Activa bijhouden](#) (op pagina 321)).

## Relaties beheren

Voer de volgende taken uit om relaties te beheren:

- 1 Bekijk de relatievelden en de verwante informatie (zie [Relatievelden](#) (op pagina 353)).
- 2 Maak een nieuwe relatierecord (zie [Records maken](#) (op pagina 54)).
- 3 Houd de activiteiten en aantekeningen bij die aan de relatie zijn gekoppeld (zie [Activiteitsvelden](#) (op pagina 261) en [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)).
- 4 Zie Beheer toegangsprofielen en [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157) om eigendom en toegankelijkheid van relaties toe te wijzen.
- 5 Voer een klanttevredenheidsonderzoek uit (zie [Beoordelingsscripts gebruiken](#) (op pagina 186)).
- 6 Definieer de relatiesamenhang voor de relatie (zie [Relaties van relaties bijhouden](#) (zie "Relaties tussen relaties bijhouden" op pagina 344)).  

Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 7 Voeg de omzetrecords aan de relatie toe (zie [Omzet op basis van relaties bijhouden](#) (op pagina 345)).  

Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 8 Maak een prognose van de omzet van de relatie (zie [Omzet op basis van relaties bijhouden](#) (op pagina 345)).  

Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 9 Houd de activa van de relatie bij (zie [Activa bijhouden](#) (op pagina 321)).  

Opmerking: deze stap is specifiek van toepassing op Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

## Prognoses beheren voor verkoopgebruikers

Voor het beheren van prognoses voert u de volgende taken uit:

- 1 Zie [Quota beheren](#) (zie "[Quota's beheren](#)" op pagina 390) voor het instellen van quota.
- 2 Zie [Prognoses](#) (op pagina 382) voor het maken van prognoses voor verkoopkansen, accounts en relaties.
- 3 Zie [Prognoses beoordelen](#) (op pagina 385) voor het beoordelen van prognoses.
- 4 Zie [Prognoses vernieuwen](#) (op pagina 387) voor het vernieuwen van prognoses.
- 5 Zie [Prognoses indienen](#) (op pagina 389) voor het indienen van prognoses.

## Prognoses beheren voor prognosebeheerders

Voer de volgende taken uit om prognoses te beheren:

- 1 Zie Uw bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen om de boekjaarkalender van uw bedrijf in te stellen.
- 2 Zie Prognosedefinities instellen om de prognosehiërarchie te bepalen.
- 3 Zie Verkoopquota van gebruikers instellen om quota van gebruikers in te stellen.
- 4 Zie Prognosedefinities instellen om prognosedefinities te maken, inclusief datum, type, duur en deelnemers.

## Agenda en activiteiten beheren

Voer de volgende taken uit om de agenda en activiteiten te beheren:

- 1 Zie [Agenda en activiteiten](#) (op pagina 211) om de huidige agenda-afspraken te bekijken.
- 2 Zie [Activiteiten maken](#) (op pagina 224) om nieuwe afspraken en taken te maken.
- 3 Zie [Agenda's van andere gebruikers weergeven](#) (op pagina 252) om uw agenda te delen met andere gebruikers.
- 4 Zie [Agenda en activiteiten](#) (op pagina 211) om de belangrijke taken te volgen en te beheren.



## Leads (verkoopaspecten)

Leads spelen een belangrijke rol in het verkoopproces. De eerste stap in het verkoopproces is mogelijk het genereren van leads. Leads doorlopen het proces van kwalificatie en conversie. Zie de sectie [Marketing beheren](#) (op pagina 267) voor meer informatie over het verkoopproces. U kunt leads omzetten in relaties, accounts, dealregistraties en verkoopkansen. Als een lead is omgezet in een verkoopkans, wordt het opgenomen in het verkoopproces. De waarden voor bepaalde velden in de verkoopkansrecord of in de dealregistratierecord worden opgehaald uit de leadrecord. Deze waarden worden gebaseerd op toewijzingen voor leads die zijn omgezet tijdens het verkoopproces.

## Accounts

Gebruik de pagina 'Account' om accounts te maken, bij te werken en te volgen. *Accounts* zijn doorgaans bedrijven waarmee u zaken doet, maar u kunt ook partners, concurrenten, gelieerde bedrijven, enzovoort als account volgen.

Als in uw bedrijfsvoering accountrecords centraal staan, zoals in de meeste bedrijven, is het raadzaam zoveel mogelijk informatie over accounts in te voeren. Bepaalde informatie, zoals in de velden 'Regio' of 'Branche' kunt u gebruiken in rapporten om de informatie te categoriseren. Wanneer u een record, bijvoorbeeld 'Verkoopkans', koppelt aan een accountrecord waarin de velden 'Regio' of 'Branche' zijn ingevuld, worden de verkoopkansen op deze waarden gecategoriseerd.

### Verwante onderwerpen

Bekijk het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Accounts beheren](#) (op pagina 307)

## Werken met de Startpagina Account

De 'Startpagina Accounts' is het beginpunt voor het beheren van accounts.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Accounts' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Accounts maken

U kunt een account maken door in de sectie 'Mijn recent bekeken accounts' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Accountvelden](#) (op pagina 328) voor meer informatie.

### Werken met accountlijsten

In de sectie 'Accountlijsten' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor accounts.

Lijst met accounts	Filters
Alle accounts	Alle accounts, gesorteerd op accountnaam
Alle klantaccounts	Accounts waarvoor het type is ingesteld op 'Klant'
Alle concurrerende accounts	Accounts waarvoor het type is ingesteld op 'Concurrent'
Alle partneraccounts	Accounts waarvoor het type is ingesteld op 'Partner'
Alle prospectaccounts	Accounts waarvoor het type is ingesteld op 'Prospect'
Recent gemaakte accounts	Alle accounts, gesorteerd op de aanmaakdatum
Recent gewijzigde accounts	Alle accounts, gesorteerd op de wijzigingsdatum
Alle refereerbare accounts	Accounts waarvoor het selectievakje 'Referentie' is ingeschakeld
Alle topaccounts	Accounts waarvoor de prioriteit is ingesteld op 'Hoog'
Mijn accounts	Accounts met uw naam in het veld 'Eigenaar'

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent bekeken accounts bekijken

In de sectie 'Mijn onlangs weergegeven accounts' worden de laatste accounts weergegeven die u hebt gezien.

## Werken met accounttaken

In de sectie met open taken die aan accounts verwant zijn, worden de taken weergegeven die aan u zijn toegewezen. Deze taken zijn gesorteerd op de vervaldatum en vervolgens op prioriteit. De vervaldatum en prioriteit worden ingesteld door u of uw manager. De taakprioriteit, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag', wordt met pijlen aangegeven: een taak met een naar boven wijzende pijl heeft een hoge prioriteit, een taak zonder pijl heeft een gemiddelde prioriteit en een taak met een omlaag wijzende pijl heeft een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergawaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende

patronen gebruikt: *1-label*, *2-label*, of *3-label*, waarbij *label* de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Klik op de koppeling 'Onderwerp' om een taak te bekijken.
- Als u de account wilt bekijken waaraan de taak is gekoppeld, klikt u op de naam van de account.
- Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken uit te vouwen.

## Rapporten gebruiken om de accountprestaties te analyseren

Op uw 'Startpagina Accounts' kunnen een of meer rapportsecties worden weergegeven (welke rapportsecties op de pagina worden weergegeven kan worden ingesteld door de systeembeheerder). In de standaardeditie van Oracle CRM On Demand wordt de sectie 'Accountanalyse' weergegeven. Deze sectie bevat een uitgebreide analyse van de manier waarop accounts worden gedistribueerd en van de gerealiseerde omzet. Zie [Prestaties account analyseren](#) (op pagina 327) voor informatie over het gebruik van de sectie 'Accountanalyse'.

## Secties aan uw 'Startpagina Accounts' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u aanvullende secties aan uw 'Startpagina Accounts' toevoegen. Dit is afhankelijk van welke secties uw bedrijfsbeheerder voor weergave op uw 'Startpagina Accounts' beschikbaar heeft gemaakt.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Accounts' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Accounts' op 'Lay-out bewerken'
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Accounts' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Accounts beheren

Voer de volgende taken uit om accounts te beheren:

- [Accounts opnieuw toewijzen](#) (op pagina 309)
- [De primaire relatie voor een account wijzigen](#) (op pagina 310)
- [Records koppelen aan accounts](#) (op pagina 310)
- [Portefeuilleaccounts koppelen](#) (op pagina 313)
- [Bovenliggende accounts opgeven](#) (op pagina 314)

- [Weergegeven accountrecords beperken](#) (op pagina 314)
- [Relaties tussen accounts bijhouden](#) (op pagina 315)  
**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Relaties tussen accounts en relaties bijhouden](#) (zie "[Relaties bijhouden tussen accounts en relaties](#)" op pagina 316)
- [Partners en concurrenten van accounts bijhouden](#) (op pagina 319)
- [Activa bijhouden](#) (op pagina 321)
- [Omzet op basis van accounts bijhouden](#) (op pagina 323)  
**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235)  
**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Afspraken maken voor meerdere accounts](#) (op pagina 326)
- [Prestaties account analyseren](#) (op pagina 327)

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' is toegewezen, kunt u de procedure [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren](#) (op pagina 427) ook uitvoeren.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Beoordelingsscripts gebruiken](#) (op pagina 186)
- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Accountvelden](#) (op pagina 328)
- [Werken met de 'Startpagina Account'](#) (zie "[Werken met de Startpagina Account](#)" op pagina 305)
- [Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's](#) (op pagina 69)

- [Werken met Oracle Social Network](#) (op pagina 493)
- [Analytics](#) (op pagina 949)
- [Uw gegevens importeren](#)

## Accounts opnieuw toewijzen

Als u de juiste toegangsrechten hebt, kunt u een account handmatig opnieuw toewijzen door de eigenaar of het primaire aangepaste boek te wijzigen in de accountrecord.

**OPMERKING:** afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, kunt u een accountrecord toewijzen aan een eigenaar of een primair aangepast boek. U kunt een accountrecord niet toewijzen aan een eigenaar en een primair aangepast boek. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

Als Assignment Manager wordt gebruikt in uw bedrijf en het type record 'Account' is geconfigureerd voor de gebruikersmodus of de gemengde modus voor recordeigendom, kunt u een account ook toewijzen aan een nieuwe gebruiker door het selectievakje 'Account opnieuw toewijzen' in te schakelen voor de aanvraag.

### *Ga als volgt te werk om een account opnieuw toe te wijzen:*

- 1 Selecteer de account die u opnieuw wilt toewijzen.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van accounts.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor accounts op 'Bewerken'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de bewerkingspagina voor de account:
  - Klik op het pictogram 'Opzoeken' in het veld 'Eigenaar' of het veld 'Boek' en selecteer vervolgens een andere gebruiker of een ander boek in het zoekvenster.
  - Schakel het selectievakje 'Account opnieuw toewijzen' in als de account opnieuw moet worden toegewezen in Assignment Manager.

**OPMERKING:** Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

- 4 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records kan verschillen, afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records die opnieuw moeten worden toegewezen en de huidige systeembelasting.

## De primaire relatie voor een account wijzigen

Een account kan meerdere relaties hebben, maar een van die relaties moet als de primaire relatie voor de account worden aangegeven. Standaard is de relatie die als eerste voor de account wordt toegevoegd, de primaire relatie maar u kunt dit naar eigen inzicht wijzigen.

### ***Ga als volgt te werk om de primaire relatie voor een account te wijzigen:***

- 1 Selecteer de account.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van accounts.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor accounts op 'Bewerken'.

**OPMERKING:** als het veld 'Primaire relatie' niet op de pagina's voor accountgegevens en account bewerken wordt weergegeven, vraagt u aan de systeembeheerder of die het veld aan uw paginalayout wil toevoegen.

**TIP:** als de inline bewerkingfunctie is ingeschakeld voor uw bedrijf, kunt u de primaire relatie inline bewerken op de gegevenspagina voor accounts. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over inline bewerkingen.

- 3 Klik op de pagina voor account bewerken op het pictogram 'Opzoeken' op het veld 'Primaire relatie'.

- 4 Selecteer in het opzoekvenster de nieuwe, primaire relatie.

**OPMERKING:** alleen relaties die al zijn gekoppeld aan de account, kunnen worden geselecteerd als primaire relatie voor de account. Als het lijstveld met accountrelaties wordt weergegeven in het opzoekvenster, kan alleen de lijst met relaties worden geselecteerd in het lijstveld met accountrelaties. De lijst met relaties bevat de relaties die al zijn gekoppeld aan de account. U kunt geen andere lijst selecteren om relaties te zoeken.

- 5 Klik op de pagina voor account bewerken op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** In de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de pagina 'Accountgegevens' wordt de primaire relatie voor de account altijd weergegeven als de eerste relatie in de lijst met relaties die zijn gekoppeld aan de account, ook als het selectievakje 'Primaire relatie' niet wordt weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de pagina 'Accountgegevens'. Als u klikt op 'Volledige lijst weergeven' om de volledige lijst met gekoppelde relaties te openen, wordt de primaire relatie mogelijk weergegeven als de eerste record op de lijstpagina, ook al sorteert u de lijst op een veld zoals 'Achternaam' of 'Voornaam'.

De positie van de primaire relatie in de lijst is afhankelijk van het aantal records in de lijst en het aantal records dat u weergeeft op de lijstpagina. Bijvoorbeeld: stel dat u in totaal 180 relaties hebt die zijn gekoppeld aan een account, de achternaam van de primaire relatie voor de account begint met de laatste letter van het alfabet en u geeft 100 records weer op de lijstpagina. De primaire relatie wordt in dat geval weergegeven als de eerste record op de tweede pagina van de lijst als u deze sorteert op het veld 'Achternaam'.

## Records koppelen aan accounts

De nieuwe records die u maakt op de gegevenspagina, zoals 'Relaties' en 'Activiteiten', kunt u koppelen aan accountrecords. Verwante records kunt u onderling koppelen, zodat u en anderen die toegang tot deze records hebben, de gegevens volledig kunnen weergeven.

Nieuwe records worden meteen toegevoegd aan de database zodra ze aan de geselecteerde account zijn gekoppeld. Zo wordt bijvoorbeeld een relatie die u maakt op de pagina 'Accountgegevens' gekoppeld aan de account en weergegeven op de pagina 'Relaties'.

Een accountrecord bevat informatie die door gekoppelde records wordt overgenomen. Zo worden in bepaalde verkoopkansrapporten de records weergegeven op 'Regio' of op 'Branche'. Omdat 'Regio' en 'Branche' geen onderdeel zijn van verkoopkansrecords, worden alle gekoppelde accountrecords doorzocht en wordt bepaald bij welke groep de verkoopkans hoort. Koppel daarom waar mogelijk records aan de accountrecord.

U kunt ook andere gebruikers koppelen aan een accountrecord als u wilt dat zij de record kunnen bekijken. U kunt bijvoorbeeld een accountrecord delen met een team collega's waarmee u aan een deal werkt. Elk teamlid heeft op basis van zijn rol andere toegangsmachtigingen voor de accountrecord en voor de records 'Relatie' en 'Verkoopkans' die aan de account zijn gekoppeld.

### **Ga als volgt te werk om informatie aan een account te koppelen:**

- 1 Selecteer de account.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van accounts.
- 2 Schuif op de gegevenspagina vooraccounts naar de juiste sectie en koppel waar nodig records aan de account:

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke verwante gegevens kunnen worden weergegeven op uw gegevenspagina voor accounts. U kunt de volgorde wijzigen van de secties met verwante gegevens die voor u beschikbaar zijn, en u kunt bepaalde secties verbergen. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs.

De volgende tabel bevat enkele recordtypen die u aan een account kunt koppelen.

Type record	Informatie
Verkoopkansen	Als u een nieuwe verkoopkans wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in op het formulier 'Bewerken' en slaat u de record op. Zie <a href="#">Verkoopkansvelden</a> (op pagina 379) voor een omschrijving van de velden.
Serviceaanvragen	Als u een nieuwe serviceaanvraag wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in op het formulier 'Bewerken' en slaat u de record op. Zie <a href="#">Serviceaanvraagvelden</a> (op pagina 471) voor een omschrijving van de velden.
Aantekeningen	Als u een nieuwe aantekening wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in en slaat u de record op.  <b>OPMERKING:</b> u kunt aantekeningen ook toevoegen door in de rechterbovenhoek van de pagina te klikken op het aantekeningpictogram, indien deze functionaliteit in uw bedrijf is ingeschakeld.  Zie <a href="#">Aantekeningen toevoegen</a> (op pagina 171) voor meer informatie over aantekeningen.

Type record	Informatie
Openstaande activiteiten (afspraken en taken)	<p>Als u een nieuwe taak of afspraak wilt koppelen, klikt u op 'Nieuwe taak' of 'Nieuwe afspraak'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Activiteitsvelden</a> (op pagina 261) voor een omschrijving van de velden.</p> <p>U kunt meerdere activiteiten koppelen aan een account. Als aan een activiteit een tijd is toegewezen, verschijnt de activiteit in de lijst 'Activiteiten' en in de 'Agenda'.</p> <p>Gebruikers voor wie een account zichtbaar is, kunnen alle activiteiten zien die aan de account zijn gekoppeld, inclusief de activiteiten die eigendom zijn van of zijn toegewezen aan andere gebruikers.</p>
Relaties	<p>Als u een nieuwe relatie wilt koppelen, klikt u op 'Nieuw', voert u de vereiste gegevens in het bewerkingsscherm in en slaat u de record op. Zie <a href="#">Relatievelden</a> (op pagina 353) voor een omschrijving van de velden.</p> <p><b>TIP:</b> als u dubbele relatierecords wilt voorkomen, kunt u ook op 'Toevoegen' en vervolgens op het pictogram 'Opzoeken' naast de kolom 'Nieuwe relatie' klikken. Vervolgens voert u in het opzoekvenster de voornaam, achternaam of het e-mailadres in en klikt u op 'Start'. Als de relatie niet wordt gevonden, klikt u op 'Nieuw' om de relatierecord te maken.</p> <p>Als u weet dat de relatierecord al bestaat, klikt u op 'Toevoegen' om de huidige record daaraan te koppelen.</p> <p>Klik op de koppeling 'Naam' om de gegevenspagina voor relaties te openen en de gegevens over de relatie bij te werken. Zie <a href="#">Relaties tussen accounts en relaties bijhouden</a> (zie "Relaties bijhouden tussen accounts en relaties" op pagina 316) voor meer informatie over het koppelen van relaties aan accounts.</p>
Accountteam	<p>Klik op 'Gebruikers toevoegen' als u deze record toegankelijk wilt maken voor andere medewerkers. Selecteer in het venster 'Gebruikers toevoegen accountteam' de naam van de medewerker en geef het toegangsniveau op. Zie <a href="#">Records delen (teams)</a> (op pagina 157) voor meer informatie over het delen van records.</p>
Accountpartners	<p>Als u een account wilt koppelen en als partner van deze account wilt volgen, klikt u op 'Toevoegen'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Partners en concurrenten van accounts bijhouden</a> (op pagina 319) voor een omschrijving van de velden.</p>
Concurrenten account	<p>Als u een account wilt koppelen en als concurrent van deze account wilt volgen, klikt u op 'Toevoegen'. Voer vervolgens de vereiste gegevens in het scherm 'Bewerken' in en sla de record op. Zie <a href="#">Partners en concurrenten van accounts bijhouden</a> (op pagina 319) voor een omschrijving van de velden.</p>



***Ga als volgt te werk om een gekoppelde record te ontkoppelen of te verwijderen:***

- 1 Selecteer de account.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van accounts.
- 2 Schuif op de gegevenspagina voor accounts naar de juiste sectie.
- 3 Selecteer 'Verwijderen' of 'Verwijderen' in het menu 'Recordniveau' in de rij waarvan u de koppeling wilt verbreken of verwijderen.
  - **Verwijderen.** Hiermee ontkoppelt u de records zonder een van beide records te verwijderen.
  - **Verwijderen.** Hiermee verwijdert u de gekoppelde record. Een verwijderde record wordt verplaatst naar de pagina 'Verwijderde items' en wordt na 30 dagen definitief uit de database verwijderd.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)
- [Activa bijhouden](#) (op pagina 321)

## Portefeuilleaccounts koppelen

Deze functie is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

U kunt portefeuilleaccounts via een veel-op-een-relatie koppelen aan een account. Dit betekent dat u veel portefeuilleaccounts aan een bepaalde account kunt koppelen, maar dat elke portefeuilleaccount aan slechts één account kan zijn gekoppeld.

**Voordat u begint.** Informatie over portefeuilleaccounts wordt niet standaard weergegeven op de gegevenspagina voor accounts. Hiervoor moet de beheerder toegang tot de portefeuillegegevens inschakelen voor uw rol. U of de beheerder moet vervolgens deze portefeuillegegevens toevoegen aan de lay-out van uw gegevenspagina voor accounts. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor meer informatie over het aanpassen van gegevenspagina's.

***Ga als volgt te werk om een portefeuille-subaccount te koppelen:***

- 1 Selecteer de bovenliggende account.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van accounts.
- 2 Schuif op de gegevenspagina voor accounts naar de portefeuillegegevens en klik op 'Nieuw'.
- 3 Voer de benodigde gegevens in op de bewerkingspagina voor portefeuilleaccounts die wordt weergegeven.  
Zie [Velden portefeuilleaccount](#) (op pagina 793) voor meer informatie over portefeuilleaccounts.
- 4 Sla de record op.

## Bovenliggende accounts opgeven

U kunt een hiërarchie van accounts opgeven, zoals een bedrijf dat een dochtermaatschappij is van een ander bedrijf, door een relatie te definiëren tussen de bovenliggende en de onderliggende account. Eerst maakt u de bovenliggende account en vervolgens selecteert u deze account als de bovenliggende account van een onderliggende account, ofwel subaccount.

### *Ga als volgt te werk om de bovenliggende account op te geven:*

- 1 Selecteer de onderliggende account.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van accounts.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor accounts op 'Bewerken'.  
**OPMERKING:** als de functie voor inline bewerken is ingeschakeld voor uw bedrijf, kunt u de inline van de hoofdcaccount opgeven op de gegevenspagina voor accounts. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over inline bewerken.
- 3 Klik op de pagina 'Account bewerken' op het pictogram 'Opzoeken' naast het veld 'Bovenliggende account'.
- 4 Selecteer de bovenliggende account in het zoekvenster.
- 5 Sla de record op.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Records zoeken](#) (op pagina 74)
- [Accountvelden](#) (op pagina 328)

## Weergegeven accountrecords beperken

U kunt het aantal weergegeven accounts beperken door een gefilterde lijst te selecteren. Een lijst bevat een subset van de accounts die voldoen aan de criteria die bij de lijst zijn opgeslagen.

**Voordat u begint.** Wanneer u een lijst maakt, voert u de velden en waarden in voor de criteria die u instelt. Op de pagina 'Account bewerken' vindt u de veldnamen en waarden die in uw toepassing worden gebruikt. Als u niet de exacte veldnamen en waarden invoert, worden met uw gefilterde lijst niet de juiste records opgehaald. Voor de exacte veldnamen kunt u ook de gegevenspagina van een record afdrukken; hierop staan echter niet de veldwaarden voor de vervolgkeuzelijsten.

### *Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst voor accounts te openen:*

- 1 Klik op het tabblad 'Accounts'.
- 2 Selecteer in de sectie 'Lijst met accounts' op de startpagina 'Account' de lijst waarmee u wilt werken.

Zie [Werken met de 'Startpagina Account'](#) (zie "[Werken met de Startpagina Account](#)" op pagina 305) voor een omschrijving van standaardlijsten met gefilterde accounts.

### ***Ga als volgt te werk om een gefilterde lijst voor accounts te maken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Accounts'.
- 2 Klik in de sectie 'Lijst met accounts' van de startpagina 'Account' op de koppeling 'Lijsten beheren'.
- 3 Klik op de pagina 'Lijsten beheren' op de knop 'Nieuwe lijst'.
- 4 Voer de stappen uit die zijn beschreven in [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138).

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Accountvelden](#) (op pagina 328)
- [Werken met activiteitenlijsten](#) (zie "[Werken met lijsten met activiteiten](#)" op pagina 228)
- [Werken met de 'Startpagina Account'](#) (zie "[Werken met de Startpagina Account](#)" op pagina 305)

## **Relaties tussen accounts bijhouden**

Wanneer u relaties tussen accounts wilt bijhouden, slaat u die gegevens op de pagina's 'Accountrelatie' op. U wilt bijvoorbeeld de relaties met investeerders of filialen voor deze account bijhouden.

Allereerst koppelt u de account waarvan u de relatie wilt bijhouden, aan deze accountrecord. (U kunt net zoveel accounts koppelen als u wilt.) Vervolgens definieert u de relatie en voegt u andere relevante gegevens toe.

**OPMERKING:** de functie voor het bijhouden van relaties maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf. Als u relaties wilt bijhouden tussen accounts, moeten de machtigingen voor beheer van uitgebreide relaties en toegang tot accountrelaties zijn toegewezen aan de rol van de systeembeheerder. Ook moet de systeembeheerder de machtiging voor toegang tot uitgebreide accountrelaties toewijzen aan gebruikers die relaties zullen bijhouden tussen accounts.

Systeembeheerders kunnen aangepaste velden maken en aanvullende informatie opslaan over accountrelaties en de aangepaste velden toevoegen aan de paginalay-out 'Accountrelatie bewerken'. Gebruikers met toegang tot de accountrelatierecords kunnen de informatie in de aangepaste velden bekijken en bijwerken.

**Voordat u begint.** Maak een accountrecord voor elke organisatie die u aan die account wilt koppelen. Het kan zijn dat u deze functie niet in uw versie van de toepassing kunt gebruiken.

### ***Ga als volgt te werk om relaties tussen accounts bij te houden:***

- 1 Selecteer de account.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van accounts.

- 2 Ga op de gegevenspagina voor accounts naar de sectie 'Accountrelaties' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Als u een account wilt koppelen, klikt u op 'Toevoegen'.
  - U werkt de gegevens bij door op de koppeling 'Bewerken' in de rij voor de bestaande accountrelatie te klikken.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor accountrelaties de vereiste gegevens in.

De volgende tabel bevat een omschrijving van enkele velden voor het bijhouden van relaties tussen accounts.

Veld	Opmerkingen
Verwante account	Klik op het zoekpictogram en selecteer de account waarvan u de relatie en gegevens wilt bijhouden. Dit is een verplicht veld.
Rol	Selecteer een optie die de relatie tussen de accounts definieert.
Rol omkeren	Selecteer een optie die de omgekeerde relatie tussen de accounts definieert.
Begindatum	Met dit veld kunt u de startdatum van de relatie tussen de accounts vastleggen. De standaardwaarde is de huidige datum.
Einddatum	Met dit veld kunt u de vervaldatum van de relatie tussen de accounts vastleggen.

- 4 Sla de record op.

## Relaties bijhouden tussen accounts en relaties

U kunt accounts op verschillende manieren koppelen aan relaties. Op een pagina met accountgegevens kunt u bestaande relaties koppelen aan de account. Ook kunt u nieuwe relaties maken die automatisch worden gekoppeld aan de account. Op een pagina met relatiegegevens kunt u bestaande accounts koppelen aan de relatie. Ook kunt u nieuwe accounts maken die automatisch worden gekoppeld aan de relatie.

### Gegevens accountrelatie

Als u een account hebt gekoppeld aan een relatie, kunt u de gegevens van de accountrelatie bekijken op de bewerkingspagina voor accountrelaties. Beheerders kunnen aangepaste velden maken en aanvullende informatie opslaan over accountrelaties en de aangepaste velden toevoegen aan de paginalay-out 'Accountrelatie bewerken'. Gebruikers met toegang tot de accountrelatierecords kunnen de informatie in de aangepaste velden bekijken en bijwerken.

Beheerders maken aangepaste velden voor accountrelaties via de koppeling voor accountrelatievelden. Deze koppeling is beschikbaar voor de recordtypen 'Account' en 'Relatie' op de aanpassingspagina's in Oracle CRM On Demand. Beheerders maken lay-outs voor de bewerkingspagina voor accountrelaties via de koppeling voor de paginalay-out van accountrelaties. Deze koppeling is beschikbaar voor de recordtypen 'Account' en

'Relatie'. Zie Aanpassen van de toepassing voor meer informatie over het toevoegen van aangepaste velden en het maken van paginalay-outs.

## Primaire relatie voor een account

U kunt meerdere relaties koppelen aan een account maar een van de gekoppelde relaties moet worden opgegeven als de primaire relatie voor de account. De eerste relatie die wordt gekoppeld aan een account, wordt automatisch opgegeven als de primaire relatie voor de account. U kunt op een later moment een andere primaire relatie opgeven voor de account. Zie [De primaire relatie voor een account wijzigen](#) (op pagina 310) voor meer informatie over het wijzigen van de primaire relatie voor een account.

De naam van de primaire relatie wordt getoond in het veld 'Primaire relatie' op de pagina 'Accountgegevens' als dit veld beschikbaar is in de lay-out van de pagina 'Accountgegevens'. In de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de pagina 'Accountgegevens' wordt het selectievakje 'Primaire relatie' ingeschakeld in de rij voor de primaire relatie als dit selectievakje beschikbaar is. De systeembeheerder bepaalt of het veld 'Primaire relatie' en het selectievakje 'Primaire relatie' beschikbaar zijn in de lay-outs.

In de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de pagina 'Accountgegevens' wordt de primaire relatie voor de account altijd weergegeven als de eerste relatie in de lijst met relaties die zijn gekoppeld aan de account, ook als het selectievakje 'Primaire relatie' niet wordt weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de pagina 'Accountgegevens'. Als u klikt op 'Volledige lijst weergeven' om de volledige lijst met gekoppelde relaties te openen, wordt de primaire relatie mogelijk weergegeven als de eerste record op de lijstpagina, ook al sorteert u de lijst op een veld zoals 'Achternaam' of 'Voornaam'.

De positie van de primaire relatie in de lijst is afhankelijk van het aantal records in de lijst en het aantal records dat u weergeeft op de lijstpagina. Bijvoorbeeld: stel dat u in totaal 180 relaties hebt die zijn gekoppeld aan een account, de achternaam van de primaire relatie voor de account begint met de laatste letter van het alfabet en u geeft 100 records weer op de lijstpagina. De primaire relatie wordt in dat geval weergegeven als de eerste record op de tweede pagina van de lijst als u deze sorteert op het veld 'Achternaam'.

## Relatierollen

Als u een account koppelt aan een relatie, geeft u de rollen op die de relatie heeft binnen de account. Het registeren van de rol van een relatie bij een bedrijf is essentieel om de invloed van die relatie op koopbeslissingen voor de account te begrijpen. Bijvoorbeeld: u wilt de volgende relatieverbanden voor een account bijhouden: 'Fiatteur', 'Gebruiker en beoordelaar', 'Gebruiker en fiatteur', 'Gebruiker en beslisser', 'Beoordelaar en Fiatteur', 'Beoordelaar en beslisser' en 'Onbekend'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u relaties koppelt aan een account.

### ***Ga als volgt te werk om relaties te koppelen aan een account:***

- 1** Selecteer de juiste account.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van records.
- 2** Ga als volgt te werk om een nieuwe relatie te maken die is gekoppeld aan de account:
  - a** Klik op 'Nieuw' in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de accountgegevenspagina.

- b** Voer op de bewerkingspagina voor relaties de nieuwe relatie in en sla de record op.

**OPMERKING:** bepaalde velden op de bewerkingspagina voor relaties zijn mogelijk automatisch gevuld met waarden uit de accountrecord.

- 3** Ga als volgt te werk om een bestaande relatie te koppelen aan de account:

- a** Klik op 'Toevoegen' in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de accountgegevenspagina.

- b** Klik op het zoekpictogram op de lijstpagina voor relaties en selecteer de relatie die u wilt koppelen aan de account.

U kunt tot vijf relaties koppelen aan de account op de lijstpagina met relaties.

- c** Selecteer voor elke relatie een optie waarmee de primaire rol van de relatie bij de account wordt gedefinieerd (optioneel).

**OPMERKING:** nadat u een relatie aan de account hebt gekoppeld, kunt u extra rollen toevoegen aan de relatie bij de account.

- d** Sla uw wijzigingen op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u accounts koppelt aan een relatie.

### ***Ga als volgt te werk om accounts te koppelen aan een relatie:***

- 1** Selecteer de juiste relatie.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van records.

- 2** Ga als volgt te werk om een nieuwe account te maken die is gekoppeld aan de relatie:

- a** Klik op 'Nieuw' in de sectie met verwante informatie 'Accounts' op de relatiegegevenspagina.

- b** Voer op de bewerkingspagina voor accounts de nieuwe account in en sla de record op.

- 3** Ga als volgt te werk om een bestaande account te koppelen aan de relatie:

- a** Klik op 'Toevoegen' in de sectie met verwante informatie 'Accounts' op de relatiegegevenspagina.

- b** Klik op het zoekpictogram op de pagina 'Account toevoegen' en selecteer de account die u wilt koppelen aan de relatie.

U kunt tot vijf accounts koppelen aan de relatie op de pagina 'Account toevoegen'.

- c** Selecteer voor elke account een optie waarmee de primaire rol van de relatie bij de account wordt gedefinieerd (optioneel).

**OPMERKING:** nadat u een account aan de relatie hebt gekoppeld, kunt u extra rollen toevoegen aan de relatie bij de account.

- d** Sla uw wijzigingen op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u accountrelatiegegevens bekijkt en bijwerkt.

**Ga als volgt te werk om accountrelatiegegevens te bekijken en bij te werken:**

- 1 Voer een van de volgende opties uit:
  - Klik op koppeling 'Bewerken' voor de relatie in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de accountgegevenspagina.
  - Klik op koppeling 'Bewerken' voor de account in de sectie met verwante informatie 'Accounts' op de relatiegegevenspagina.

De bewerkingspagina voor accountrelaties wordt geopend met de gegevens voor de verwante relatie. De velden op de pagina zijn mogelijk alleen-lezen of u kunt mogelijk pagina-informatie toevoegen of wijzigen, afhankelijk van de paginalay-outinstellingen door de beheerder.

- 2 Werk de informatie zo nodig bij en sla de wijzigingen op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de rolinformatie voor een accountrelatie bijwerkt.

**Ga als volgt te werk om de rolinformatie voor een accountrelatie bij te werken:**

- 1 Voer een van de volgende opties uit:
  - Klik op koppeling 'Rollen bewerken' voor de relatie in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op de accountgegevenspagina.
  - Klik op koppeling 'Rollen bewerken' voor de account in de sectie met verwante informatie 'Accounts' op de relatiegegevenspagina.

Op de pagina 'Accountrollen' of de pagina 'Relatierollen' worden de beschikbare en geselecteerde rollen voor de accountrelatie weergegeven.

- 2 Selecteer de rollen voor de relatie in de sectie 'Beschikbaar' op de pagina 'Accountrollen' of de pagina 'Relatierollen'. Gebruik de pijlen om de rollen naar de sectie 'Geselecteerd' te verplaatsen.
- 3 Gebruik de pijl-omhoog en pijl-omlaag om de volgorde van de rollen in de sectie 'Geselecteerd' te wijzigen.

De rol boven aan de lijst is de primaire rol.
- 4 Sla uw wijzigingen op.

## Partners en concurrenten van accounts bijhouden

In Oracle CRM On Demand kunt u gegevens over partners of concurrenten voor uw accounts bijhouden. U kunt bijvoorbeeld bijhouden met welke bedrijven (accounts) u zaken doet voor account XYZ of welke bedrijven (accounts) uw concurrent zijn voor account XYZ.

Hiervoor koppelt u eerst de account die uw partner of concurrent is, aan de accountrecord. (U kunt net zoveel partners of concurrenten toevoegen als u wilt.) Vervolgens voert u op de bewerkingspagina's voor verkoopkanspartners of verkoopkansconcurrenten gegevens in over de partner of de concurrent, zoals hun sterke en zwakke kanten.

**OPMERKING:** als u een accountpartner of een concurrent voor de account toevoegt, wordt er een omgekeerde record gemaakt voor de geselecteerde account. Bijvoorbeeld: als u account 123 toevoegt als een

accountpartner voor account XYZ, wordt account 123 automatisch weergegeven in de lijst met accountpartners voor account XYZ.

Zie [Account converteren naar partneraccounts](#) (zie "[Accounts converteren naar partneraccounts](#)" op pagina 501) voor meer informatie over het converteren van bestaande accounts naar partneraccounts.

**Voordat u begint.** Maak een accountrecord voor elke partner of concurrent die u wilt koppelen aan de account. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) voor meer informatie over het toevoegen van records.

### ***Ga als volgt te werk om gegevens over partners en concurrenten voor accounts bij te houden:***

- 1 Selecteer de account.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van accounts.

- 2 Ga op de gegevenspagina voor accounts naar de sectie 'Concurrenten voor account' of de sectie 'Accountpartners' en voer een van de volgende handelingen uit:

- Als u een account wilt koppelen, klikt u op 'Toevoegen'.
- Als u de gegevens wilt bijwerken, klikt u op de koppeling 'Bewerken' naast de bestaande partner of concurrent.

- 3 Voer op de bewerkingspagina voor accountpartners of voor accounts de vereiste gegevens in.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor het bijhouden van gegevens over partners of concurrenten.

Veld	Opmerkingen
Accountpartner	Klik op de knop 'Opzoeken' en selecteer de account van de partner van wie u relaties en gegevens wilt bijhouden voor deze account. Dit is een verplicht veld.
Concurrent voor account	Klik op de knop 'Opzoeken' en selecteer de account van de concurrent van wie u relaties en gegevens wilt bijhouden voor deze account. Dit is een verplicht veld.
Rol	Selecteer een optie die de relatie tussen de accounts definieert.
Rol omkeren	Selecteer een optie die de omgekeerde relatie tussen de accounts definieert.
Begindatum	Gebruik dit veld om de begindatum van een partnerschap vast te leggen. De standaardwaarde is de huidige datum. Dit is een verplicht veld.
Einddatum	Gebruik dit veld om de vervaldatum van een partnerschap vast te leggen.
Primaire relatie	De belangrijkste relatie voor de relatie tussen partner en concurrent.

- 4 Sla de record op.



## Activa bijhouden

Als u een product wilt bijhouden dat u aan een klant of bedrijf hebt verkocht, koppelt u de productrecord als een activum aan de account. In dit onderwerp wordt beschreven hoe u een activum kunt maken door een product aan een account te koppelen op de pagina 'Accountgegevens'.

**OPMERKING:** u kunt ook activa maken op de startpagina 'Activa', de pagina 'Lijst met activa' en op gegevenspagina's. Als u een activum maakt op de startpagina 'Activa', op een pagina met activalijsten of op een gegevenspagina en u wilt het activum koppelen aan een account, selecteert u de account in het veld 'Account' van het activumrecord. Het veld 'Account' wordt niet standaard weergegeven op de pagina 'Activum bewerken'. De systeembeheerder moet het veld 'Account' toevoegen aan de paginalay-out voor het recordtype 'Activum' voor uw rol.

### Ga als volgt te werk om een productrecord als een activum aan een account te koppelen:

- 1 Selecteer de account.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van accounts.
- 2 Schuif op de gegevenspagina voor accounts naar de sectie 'Activa' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Als u een activum wilt maken, klikt u op 'Nieuw'.  
De maker van een activum is standaard de eigenaar van het activum.
  - Als u de activumgegevens wilt bijwerken, klikt u op de koppeling 'Bewerken' naast een bestaand activum.
- 3 Voer op de pagina 'Activum bewerken' de vereiste gegevens in.

**OPMERKING:** als u met een branchespecifieke versie van Oracle CRM On Demand werkt, kunnen de activa onder verschillende koppen zijn vermeld. Bijvoorbeeld: in Oracle CRM On Demand Automotive Edition zijn de activa vermeld als *voertuigen*.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor het bijhouden van activagegevens. In een branchespecifieke versie van Oracle CRM On Demand kunnen extra velden voorkomen.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke activum informatie</b>	
Productnaam	Het product dat aan de klant wordt geleverd. Wanneer u de productrecord koppelt, worden de volgende velden uit de productdefinitie gekopieerd: 'Productcategorie', 'Onderdeelnr.', 'Type' en 'Status'.
Serienr	Het serienummer van het activum  Als een serienummer wordt ingevoerd voor het activum, kunt u in activalijsten en op andere pagina's waar het serienummer van het activum voorkomt, vanaf het serienummer de activumrecord openen op een lager niveau. Als er geen serienummer is ingevoerd voor het activum, kunt u de activumrecord niet vanuit een activalijst openen op een lager niveau, tenzij het veld 'Titel' in de lijst voorkomt.

Veld	Omschrijving
	<b>OPMERKING:</b> Als er een serienummer wordt ingevoerd in een activumrecord, wordt het serienummer gebruikt als titel van het activum. Anders wordt de productnaam gebruikt. In de sectie 'Recent gewijzigde activa' op de startpagina 'Activa' en op andere pagina's waar de activumtitel wordt weergegeven, kunt u vanaf de activumtitel de activumrecord openen op een lager niveau.
Inkoopprijs	De prijs die voor het product moet worden betaald.
Hoeveelheid	Het aantal eenheden dat de klant heeft afgenomen.
Verzenddatum	Dit is standaard de huidige datum.
Productcategorie	Alleen-lezen. De categorie wordt gekopieerd uit de productdefinitie.
Onderdeelnr	Alleen-lezen. De categorie wordt gekopieerd uit de productdefinitie.
Type	Alleen-lezen. De categorie wordt gekopieerd uit de productdefinitie.
Werkstatus	Standaardwaarden zijn 'Inactief', 'Actief', 'Niet in gebruik', 'In gebruik', 'Beperkt gebruik', 'Onderhoud', 'Buiten gebruik', 'Storing'.
Garantie	Tijdperiode waarin de garantie geldig is.
Contract	Type contract, zoals 'Brons', 'Goud', 'Platina' of 'Zilver'.
Valuta	De valuta van de 'Inkoopprijs'. U kunt een andere valuta selecteren om het bedrag te converteren, mits de beheerder deze functionaliteit heeft ingesteld.
Datum kennisgeving	<p>De datum die in de taakrecord is vermeld.</p> <p>Als u een 'Datum kennisgeving' invoert in de activumrecord, wordt bij het opslaan van deze activumrecord een taak gemaakt. De taak wordt weergegeven met de tekst 'Activum naam vereist follow-up' op 'Mijn startpagina', startpagina 'Account' en 'Agenda'.</p> <p><b>TIP:</b> Stel de datum zodanig in dat u tijd hebt voor follow-uptaken naar aanleiding van dit activum, zoals een melding dat een contract of garantietermijn binnenkort zal verlopen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> een taak wordt alleen automatisch gemaakt als u een 'Datum kennisgeving' invoert voor een activumrecord die is gekoppeld aan een account.</p>
Type activum	<p>Het type activum.</p> <p><b>OPMERKING:</b> in de standaardtoepassing worden activa opgenomen in de lijsten met portefeuilleaccounts in Oracle CRM On Demand. Als de systeembeheerder het selectievakje 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' inschakelt voor het bedrijfsprofiel, worden alleen de activa met de waarde 'Portefeuille' in het veld 'Type activum' opgenomen in de lijsten met portefeuilleaccounts.</p>
<b>Aanvullende informatie</b>	

Veld	Omschrijving
Omschrijving	Aanvullende informatie over het activum Maximaal 250 tekens.

## Omzet op basis van accounts bijhouden

**Voordat u begint.** Deze functie is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

U kunt voor elk van uw accounts de omzetgegevens volgen, zodat uw bedrijf op basis van de accountomzet een prognose kan maken. Voor het volgen van de accountomzet voegt u omzetreCORDS toe aan uw accounts.

Met accounts waaraan omzetreCORDS zijn toegevoegd, kunt u het volgende doen:

- Producten, productcategorieën of omzetprognoses voor elke account volgen.
- Bedrijfsprognoses maken op basis van de accountomzet.

Als uw bedrijf prognoses maakt op basis van accounts, worden in de prognose alleen de records opgenomen die voldoen aan de volgende criteria:

- De omzetreCORD voor de account moet de status 'Open', 'In behandeling' of 'Gesloten' hebben.
- Voor de omzetreCORD voor de account moet het veld 'Prognose' zijn ingeschakeld.
- De omzetreCORD mag niet zijn gekoppeld aan een verkoopkans.

**Voordat u begint.** Uw bedrijf moet u de gewenste prognosemethode meedelen. Bedrijven kunnen omzetprognoses maken op basis van: omzet verkoopkans, hoeveelheid en omzet voor product verkoopkans, accountomzet of relatieomzet. Afhankelijk van de prognosemethode in uw bedrijf vult u bepaalde velden in wanneer u omzetreCORDS toevoegt aan accounts.

### ***Ga als volgt te werk om omzetreCORDS aan accounts toe te voegen:***

- 1 Selecteer de account.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van accounts.
- 2 Schuif op de gegevenspagina voor accounts naar de sectie 'Omzet' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Toevoegen' als u een omzetreCORD wilt toevoegen.
  - Klik op de koppeling 'Bewerken' naast een bestaande omzetreCORD als u de omzetgegevens wilt bijwerken.
- 3 Vul op de pagina 'Omzet bewerken' alle omzetvelden in.  
**OPMERKING:** als uw bedrijf de prognoses niet baseert op accountomzet, laat u het selectievakje 'Prognose' op de pagina 'Omzet' uitgeschakeld.
- 4 Sla de record op.

## Omzetvelden

De volgende tabel bevat een omschrijving van de omzetvelden. Uw systeembeheerder kan velden toevoegen, opnieuw labelen of verwijderen, waardoor u mogelijk niet alle velden uit deze tabel ziet.

**OPMERKING:** voor prognoses op basis van account- en relatieomzet moet 'Omzet' zijn ingeschakeld voor zowel 'Accounts' als 'Relaties'. Deze functionaliteit moet voor uw bedrijf worden ingesteld. Neem voor meer informatie contact op met uw bedrijfsbeheerder.

**LET OP:** als uw bedrijf de prognoses baseert op account- of relatieomzet, hebben de omzetgegevens die u invoert invloed op de berekeningen.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke productinformatie</b>	
Begindatum/datum gerealiseerd	<p>De verwachte datum gerealiseerd voor een account of relatie. Voor periodieke omzet is dit de begindatum. Voeg voor een periodieke omzet met een datum gerealiseerd op de laatste dag van de maand en een begindatum in het midden van de maand één record toe voor de volledige periodieke prijs en een andere record voor de pro rata order.</p> <p>Stel dat u bijvoorbeeld op 15 mei begint met levering van wegwerpartikelen aan een bedrijf. Daarna verzendt u aan het eind van elke maand artikelen ter waarde van 500 euro tot aan het einde van het jaar.</p> <p>Voor de order op het midden van de maand voegt u een record toe met de volgende waarden:            Omzet = 250 EUR            , Hoeveelheid = 1</p> <p>Voor de periodieke order voegt u een tweede record toe met de volgende waarden:            Omzet = 500 EUR            , Hoeveelheid = 1            , Frequentie = Maandelijks            , Aantal perioden = 7 (juni tot en met december).</p>
Productnaam	Alleen producten die door de beheerder als 'Bestelbaar' zijn gemarkeerd, kunnen worden geselecteerd.
Productcategorie	De categorie van het product.
Onderdeelnr	Nummer dat wordt overgedragen met de productdefinitie. Alleen-lezen.
Prognose	Indicator voor het opnemen van dit product in prognosetotalen.
Type	<p>Standaardwaarden zijn 'Werkelijk', 'Geleverd', 'Gefactureerd', 'Geboekt', 'Volgens prognose' en 'Quota'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> het ingestelde type geldt voor de omzetrecord. Op deze pagina kan nog een tweede veld 'Type' (alleen lezen) staan, gevuld met productinformatie.</p>

Veld	Omschrijving
Status	<p>Als uw bedrijf prognoses maakt op basis van accounts of relaties, moet u 'Status' instellen op 'Open', 'In behandeling' of 'Gesloten' als u deze record wilt opnemen in de prognoses.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de ingestelde status geldt voor de omzetrecord. Op deze pagina kan nog een tweede veld 'Status' (alleen lezen) staan, gevuld met productinformatie.</p>
Hoeveelheid	Het aantal eenheden dat de klant bestelt. Voor een periodiek product voert u hier de hoeveelheid per periode in. Als u bijvoorbeeld 10 printercassettes per maand verstuurt, voert u hier 10 in.
Omzet	<p>'Hoeveelheid' vermenigvuldigd met 'Prijs'. De omzet kan niet worden overschreven. Als het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld, wordt dit veld gebruikt voor de berekening van het prognosetotaal van uw bedrijf.</p> <p><b>TIP:</b> als u onafhankelijk van het product of de productcategorie een prognose met een bepaalde omzetwaarde wilt maken, stelt u 'Hoeveelheid' in op 1 en voert u de omzetwaarde in bij 'Prijs'.</p>
Omschrijving	Aanvullende informatie over het product. Maximaal 16.350 tekens.
<b>Informatie terugkerende omzet</b>	
Frequentie	<p>De frequentie van een terugkerend product.</p> <p><i>Tweewekelijks</i> betekent tweemaal per week.</p> <p>Als u een waarde opgeeft in dit veld, moet u ook het veld 'Aantal perioden' invullen.</p>
Aantal perioden	<p>Het aantal perioden van een terugkerend product. 'Periodieke omzet' ondersteunt maximaal 260 perioden. De lengte van het totale aantal perioden is afhankelijk van de geselecteerde frequentie (in het veld 'Frequentie'). Als u bijvoorbeeld een wekelijks terugkerende omzet hebt, kunt u de omzet maximaal vijf jaar bijhouden.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u een waarde typt in dit veld, moet u ook het veld 'Frequentie' invullen.</p>
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De persoon aan wie deze omzetrecord is toegewezen. Doorgaans kan de eigenaar de recordgegevens bijwerken of de record verwijderen. De toegangsniveaus kunnen worden aangepast om de toegang van een gebruiker uit te breiden of te beperken.</p> <p>Met deze waarde wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Elke record heeft één eigenaar. Account-, relatie- en verkoopkansrecords kunnen wel worden gedeeld met andere medewerkers. Zie <a href="#">Records delen (teams)</a> (op pagina 157) voor instructies.</p>

## Afspraken maken voor meerdere accounts

U kunt tegelijkertijd een afspraak maken voor maximaal 25 accounts met de functie 'Afspraak in batch maken' in Oracle CRM On Demand.

### Eigendom van afspraken

In het veld 'Eigenaar' voor elke afspraak op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' wordt standaard uw eigen naam getoond. U kunt een andere eigenaar selecteren voor elke afspraak. Ook kunt u zo nodig de waarde in het veld 'Eigenaar' wissen. Het eigendom van de afspraken die u maakt, wordt als volgt bepaald:

- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in gebruikersmodus, wordt de eigenaar die is geselecteerd in het veld 'Eigenaar' voor een afspraak op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' de eigenaar van de afspraak.

**OPMERKING:** als u uw eigen naam wist in het veld 'Eigenaar' voor een afspraak op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' en u selecteert een andere gebruiker, wordt u standaard de eigenaar van de afspraak tenzij het veld 'Eigenaar-ID' is ingesteld als verplicht veld voor het type record 'Activiteit'. Als het veld 'Eigenaar-ID' is ingesteld als verplicht veld voor het type record 'Activiteit' en u laat het veld 'Eigenaar' op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' leeg, kan de afspraak niet worden gemaakt.

- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in gemengde modus, kan er een waarde worden ingevuld in het veld 'Eigenaar' voor een afspraak op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account'. Het veld kan ook leeg worden gelaten. De volgende acties worden uitgevoerd:
  - Als er een waarde wordt ingevuld in het veld, wordt de geselecteerde gebruiker de eigenaar van de afspraak.
  - Als er geen waarde wordt ingevuld in het veld, blijft het veld 'Eigenaar' voor de afspraak leeg. Als de afspraak voor het eerst wordt bewerkt, wordt mogelijk aan de gebruiker die de afspraak bewerkt gevraagd om een waarde in te vullen in het veld 'Eigenaar' of in het veld 'Boek' voor de afspraak, afhankelijk van hoe de systeembeheerder deze velden instelt.
- Als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in boekmodus, moet het veld 'Eigenaar' voor een afspraak op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' leeg worden gelaten. Eventuele ingevulde waarden in het veld moeten worden gewist. Daarnaast moet aan een van de volgende voorwaarden worden voldaan om een afspraak te kunnen maken:
  - Er is een aangepast boek geselecteerd als het standaardboek voor het type record 'Activiteit' in de gebruikersrecord.
  - Er is een aangepast boek geselecteerd als het standaardboek in de gebruikersrecord.

Als u de afspraak hebt gemaakt, zijn de velden 'Eigenaar' en 'Boek' voor de afspraak beide leeg. Als de afspraak voor het eerst wordt bewerkt, wordt aan de gebruiker die de afspraak bewerkt gevraagd om een waarde in te vullen in het veld 'Boek'. Dit veld is namelijk een verplicht veld als het type record 'Activiteit' wordt geconfigureerd in boekmodus.

Voer de volgende procedure uit om tegelijkertijd een afspraak te maken voor meerdere accounts.

**Ga als volgt te werk om tegelijkertijd een afspraak te maken voor meerdere accounts:**

- 1 Maak zo nodig een lijst met accounts of filter een bestaande lijst zodat de accounts worden getoond waarvoor u een afspraak wilt maken.
- 2 Als de lijst meer dan 25 records bevat, wijzigt u de waarde in het veld 'Aantal weergegeven records' in 25 onder aan de pagina 'Lijst met accounts'.
- 3 Klik op de pagina 'Lijst met accounts' op 'Menu' en selecteer de optie 'Afspraak in batch maken'.
- 4 Op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' werkt u zo nodig de gegevens bij voor elke afspraak.  
In de velden op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account' worden de volgende waarden getoond als u de pagina opent:
  - **Begintijd.** De begintijd en -datum worden ingesteld op 12:00 uur op de datum van vandaag.
  - **Eindtijd.** De eindtijd en -datum worden ingesteld op 60 minuten na de begintijd en -datum.
  - **Onderwerp.** In dit veld wordt het woord 'Afspraak' getoond, gevolgd door de naam van de account.
  - **Eigenaar.** In dit veld wordt uw naam getoond.
  - **Naam account.** In dit veld wordt de naam van de account getoond.
- 5 Klik op 'Voltooien'.  
**OPMERKING:** al er een afspraak niet kan worden gemaakt voor een van de accounts op de pagina 'Afspraak in batch maken voor account', worden er geen afspraken opgeslagen en wordt er een foutbericht weergegeven.
- 6 Als u een afspraak wilt maken voor aanvullende accounts in de lijst, geeft u de volgende pagina in de lijst weer en herhaalt u het proces zo nodig.

Als u de afspraken hebt gemaakt, is elke afspraak beschikbaar als verwant item in de sectie met verwante informatie 'Openstaande activiteiten' op de gegevenspagina voor de relevante account. U kunt de afspraakgegevens van deze afspraak op dezelfde manier bewerken als dat u de gegevens van andere afspraken bewerkt.

## Prestaties account analyseren

In de sectie 'Accountanalyse' op de 'Startpagina Accounts' wordt een analyse weergegeven van de accountverdeling en de gefactureerde omzet. In deze sectie kunt u de best presterende en de slechtst presterende klanten identificeren, evenals nieuwe marktsegmenten.

In deze sectie op de 'Startpagina Accounts' kunt u de muisaanwijzer op de grafiek plaatsen om bepaalde gegevens te bekijken, op een segment klikken om een gedetailleerd rapport in te zien of de categorieën in de vervolgkeuzelijst wijzigen om dezelfde gegevens vanuit een ander perspectief te bekijken.

## Accountvelden

Gebruik de pagina 'Account bewerken' als u een account wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande account wilt bijwerken. De pagina 'Account bewerken' bevat alle velden voor een account.

**TIP:** u kunt de accounts ook bewerken op de pagina's 'Lijst met accounts' en 'Accountgegevens'. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Daarom kan wat u op het scherm ziet, verschillen van de standaardgegevens die in deze tabel worden beschreven.

Accountrecords bepalen hoe u uw gegevens beheert en weergeeft. Voer daarom zo veel mogelijk informatie over accounts in. Bepaalde informatie, zoals 'Regio' of 'Branche' kunt u gebruiken in rapporten om de informatie te categoriseren. Wanneer u een record, bijvoorbeeld 'Verkoopkans', koppelt aan een accountrecord waarin 'Regio' of 'Branche' zijn ingevuld, worden de verkoopkansen op deze waarden gecategoriseerd.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Informatie hoofdaccount</b>	
Naam account	De naam van de account. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot het gebruik van afkortingen, hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Locatie	Het type faciliteit dat door de account op deze locatie wordt gebruikt, zoals het hoofdkantoor.
Bovenliggende account	Het bedrijf waarvan de account een dochtermaatschappij is.
Website	Het URL-adres van de account.
<b>Verkoopgegevens account</b>	
Type account	De relatie van de account met uw bedrijf, zoals 'Prospect', 'Klant', 'Partner' of 'Concurrent'.  <b>OPMERKING:</b> accounts die zijn aangemerkt als 'Partner' of 'Concurrent', worden weergegeven in de accountlijsten 'Alle concurrenten' en 'Alle partners' op de 'Startpagina Account'.  Deze accounts staan ook in de lijst met accounts die kunnen worden gekoppeld aan andere accounts of verkoopkansen op de pagina's 'Accountgegevens' of 'Verkoopkansgegevens'. Op deze pagina's kunt u de rol van de account definiëren, zoals 'Wederverkoper', 'Leverancier' of 'Partner', en kunt u de partner- en concurrentgegevens volgen voor elke account en verkoopkans.
Prioriteit	De prioriteit van de account, bijvoorbeeld 'Hoog', 'Gemiddeld' of 'Laag'.



Veld	Omschrijving
Branche	Het type bedrijf waarin de account werkzaam is, zoals 'Fabricage', 'High-tech', 'Financiële dienstverlening', 'Detailhandel', 'Auto-industrie', 'Farmaceutische bedrijven', 'Telecommunicatiebedrijven', 'Energie', 'Services' of 'Overig'.  Als u rapportgegevens, bijvoorbeeld verkoopkansen, wilt weergeven op 'Branche', selecteert u een 'Branche' voor de account en koppelt u de verkoopkansrecord aan de account.
Openbaar bedrijf	Geeft aan dat de account werkt bij een openbaar bedrijf.
Regio	De regio waarin de account in uw bedrijf valt. Als u rapportgegevens, bijvoorbeeld verkoopkansen, wilt weergeven op 'Regio', selecteert u een 'Regio' voor de account en koppelt u de verkoopkansrecord aan de account.
Status	De status van de account. U kunt dit veld gebruiken om een status voor de account vast te leggen. Standaard wordt er een aantal voorbeeldwaarden meegeleverd. De systeembeheerder kan waarden toevoegen of wijzigen, al naar gelang de zakelijke behoeften van uw bedrijf.
Datum laatste gesprek	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
HIN	Afkorting van 'Health Industry Number'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Beïnvloedingstype	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Gespreksfrequentie	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Broncampagne	De campagne waarmee de account is gegenereerd. Als de account is gemaakt via leadconversie, wordt dit veld automatisch gevuld met waarden uit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de account is gemaakt door een gebruiker, voert de gebruiker gegevens in dit veld in.
Jaaromzet	Het bedrag van de jaaromzet van het bedrijf.
Marktsegment	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Marktpotentieel	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Omzet JTH	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Marktaandeel	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Referentie	Geeft aan dat de account kan worden gebruikt als referentie voor potentiële klanten of verkoopmedewerkers waarmee u contact wilt opnemen.
Referentie sinds	De datum waarop de account een referentie wordt.
Accountpartner	Geeft aan dat deze account een partner is.

Veld	Omschrijving
Aantal artsen	Het aantal artsen dat op een zorglocatie werkt, zoals een ziekenhuis of kliniek. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Route	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Factuur- en verzendadressen	<p>Het land dat u selecteert bepaalt welke labels voor de overige adresvelden worden gebruikt, volgens de adresseringsconventies van het desbetreffende land. Het scherm wordt mogelijk vernieuwd om de juiste veldnamen weer te geven.</p> <p>Als u een relatie toevoegt en aan deze account koppelt, wordt het factuuradres voor de account overgebracht naar de sectie 'Accountadres' voor die relatie.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, zijn de factuur- en verzendadressen alleen-lezen en worden de adresvelden gewijzigd conform de vereisten voor gedeelde adressen. Zie <a href="#">Adressen</a> voor meer informatie over gedeelde adressen.</p>
Eigenaar	<p>De alias van de eigenaar van de accountrecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden. Stel het toegangsniveau voor de record in op 'Lezen/bewerken' om eigendom voor een accountrecord opnieuw toe te wijzen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als voor uw bedrijf groeps-eigendom is ingeschakeld, worden de teamleden van de groep automatisch gewijzigd als de nieuwe eigenaar van de account lid is van een andere groep.</p> <p>De waarde in het veld 'Eigenaar' bepaalt welke records worden opgenomen in de rapporten die door u of uw managers worden uitgevoerd.</p> <p>U kunt accountrecords delen met andere gebruikers via de pagina 'Accountteam'. Zie <a href="#">Records delen (teams)</a> (op pagina 157) voor meer informatie over het delen van records met andere gebruikers.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Account opnieuw toewijzen	<p>Geeft aan dat de account opnieuw moet worden toegewezen. Als de beheerder regels voor het toewijzen van accounts heeft ingesteld en u selecteert dit veld, wordt de account opnieuw verwerkt en toegewezen volgens de regels met Assignment Manager in Oracle CRM On Demand. Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor</p>

Veld	Omschrijving
	records. <b>OPMERKING:</b> de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records is afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels van uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw moet worden toegewezen, en de huidige belasting van het systeem. In het geval van accounts wordt de verwerkingstijd ook beïnvloed door het aantal teamleden en het aantal relaties en verkoopkansen die bij de record horen. De naam van de eigenaar verandert wanneer de record opnieuw wordt toegewezen.
Rayon	Het rayon waartoe de account behoort.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de account. Dit veld mag maximaal 16.350 tekens bevatten.

### Verwante onderwerpen

Bekijk het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Accounts beheren](#) (op pagina 307)

## Relaties

Gebruik de pagina 'Relaties' om relaties te maken, bij te werken en te volgen. *Relaties* zijn personen waarmee uw bedrijf zaken doet of hoopt te doen in de toekomst. Deze personen kunnen werknemers zijn van andere bedrijven, onafhankelijke adviseurs, leveranciers of persoonlijke kennissen. Een relatie wordt meestal gekoppeld aan een account en een accountrecord bevat vaak koppelingen naar informatie over diverse verschillende relaties bij het desbetreffende bedrijf.

Binnen Oracle CRM On Demand Financial Services Edition wordt een relatie vaak als een cliënt toegewezen om de functionaliteit te ondersteunen die speciaal is ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Als een relatie als een cliënt wordt toegewezen, dan wordt hiermee aangegeven dat dit een relatie is waarmee uw bedrijf een langetermijnrelatie onderhoudt zodat u wijzigingen in de situatie van de cliënt kunt bijhouden en verkoopkansen kunt identificeren zodat u aanvullende producten aan de cliënt kunt verkopen.

### Verwante onderwerpen

Bekijk het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Relaties beheren](#) (op pagina 334)

## Werken met de 'Startpagina Relaties'

De 'Startpagina Relaties' is het beginpunt voor het beheren van relaties.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Relaties' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

## Een relatie maken

U kunt een relatie maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent bekeken relaties'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Relatievelden](#) (op pagina 353) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met relaties

In de sectie 'Lijsten met relaties' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor relaties.

Lijst met relaties	Filters
Alle relaties	Er is geen filter beschikbaar. Deze lijst bevat alle records waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar.
Alle klantrelaties	Relaties waarbij het veld 'Type' is ingesteld op 'Klant'
Favoriete relaties	Deze lijst bevat alle relatierecords die u hebt toegevoegd aan uw favoriete records. Zie <a href="#">Lijst met favoriete relaties</a> (op pagina 342) voor meer informatie over de lijst met favoriete relaties.
Mijn relaties	Relaties met uw gebruikersnaam in het veld 'Eigenaar'
Mijn recent gemaakte relaties	Relaties met uw gebruikersnaam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de aanmaakdatum
Mijn recent gewijzigde relaties	Relaties met uw gebruikersnaam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum
Recent gemaakte relaties	Alle relaties, gesorteerd op de aanmaakdatum
Recent gewijzigde relaties	Alle relaties, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Bekijken van recent bekeken relaties

In de sectie 'Mijn onlangs weergegeven relaties' worden de laatste relaties die u hebt bekeken weergegeven.

## Favoriete relaties weergeven

De sectie 'Favoriete relaties' bevat de namen van maximaal tien relaties die u hebt toegevoegd aan uw favoriete records. De volgorde van de relaties in de sectie 'Favoriete relaties' wordt bepaald op basis van de datum waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records en niet op basis van de datum waarop de relatierecords zijn gemaakt. De relaties worden getoond in aflopende volgorde, op datum, en de relatie die u het meest recent hebt toegevoegd aan uw favoriete relaties wordt boven aan de lijst weergegeven. In de sectie 'Favoriete relaties' kunt u de volledige lijst met uw favoriete relaties openen door te klikken op 'Volledige lijst weergeven'. Zie [Lijst met favoriete relaties](#) (op pagina 342) voor meer informatie over de lijst met favoriete relaties.

## Werken met relatietaken

In de sectie 'Mijn openstaande relatiegerelateerde taken' worden de aan u toegewezen taken weergegeven, gesorteerd op datum en vervolgens op prioriteit. De vervaldatum en prioriteit worden ingesteld door u of uw manager. De taakprioriteit, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag', wordt met pijlen aangegeven: een taak met een naar boven wijzende pijl heeft een hoge prioriteit, een taak zonder pijl heeft een gemiddelde prioriteit en een taak met een omlaag wijzende pijl heeft een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: *1-label*, *2-label*, of *3-label*, waarbij *label* de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie [Keuzelijstwaarden wijzigen](#) voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Klik op de koppeling 'Onderwerp' om een taak te bekijken.
- Klik op de relatienaam om de relatie te bekijken waaraan de taak is gekoppeld.
- Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken uit te vouwen.

## Rapporten gebruiken voor het analyseren van relaties

Op uw 'Startpagina Relaties' kunnen een of meer rapportsecties worden weergegeven (welke rapportsecties op de pagina worden weergegeven kan worden ingesteld door de systeembeheerder). In de standaardversie van Oracle CRM On Demand wordt de sectie 'Relatieanalyse naar account' getoond, waarbij relaties naar accountcriteria, zoals regio, staat/provincie of branche, worden weergegeven. Zie [Relaties analyseren](#) (op pagina 347) voor informatie over het gebruiken van de sectie 'Relatieanalyse naar account'.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Relaties'

Als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u extra secties aan uw 'Startpagina Relaties' toevoegen, afhankelijk van welke secties uw bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gemaakt voor weergave op uw 'Startpagina Relaties'.

***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Relaties' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Relaties' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Relaties' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Relaties beheren

Voer de volgende taken uit om relaties te beheren:

- [Uw relaties importeren](#) (op pagina 335)
- [vCard-bestanden importeren](#) (op pagina 341)
- [Relaties opslaan als vCard-bestanden](#) (op pagina 342)
- [Relaties aan meerdere accounts koppelen](#) (op pagina 344)
- [Relaties tussen relaties bijhouden](#) (op pagina 344)
- [Relaties tussen accounts en relaties bijhouden](#) (zie "[Relaties bijhouden tussen accounts en relaties](#)" op pagina 316)
- [Omzet op basis van relaties bijhouden](#) (op pagina 345)  
**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Referenties toevoegen](#) (op pagina 346)  
**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Interesses relatie bijhouden](#) (op pagina 347)  
**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Relaties analyseren](#) (op pagina 347)
- [De beste gesprekstijden bijhouden](#) (op pagina 347)  
**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Licenties relatie voor staat/provincie toevoegen](#) (op pagina 349)  
**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235)  
**OPMERKING:** deze functie maakt niet deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw bedrijf.
- [Relaties blokkeren](#) (op pagina 350)

- [Marketinge-mails verzenden met Oracle Eloqua Engage](#) (op pagina 351)

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' is toegewezen, kunt u de procedure [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren](#) (op pagina 427) ook uitvoeren.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)
- [Beoordelingsscripts gebruiken](#) (op pagina 186)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Lijst met favoriete relaties](#) (op pagina 342)
- [Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's](#) (op pagina 69)

## Uw relaties importeren

Als niet-beheerder kunt u maximaal 2000 relaties tegelijkertijd vanuit een CSV-bestand (door komma's gescheiden bestand) importeren om met Oracle CRM On Demand te gebruiken.

Wanneer u relaties importeert, geeft u op hoe u dubbele records wilt verwerken in Oracle CRM On Demand.

Er zijn verschillende hulpprogramma's beschikbaar op de pagina voor import- en exporthulpprogramma's. Deze vergroten de import- en exportfaciliteiten in Oracle CRM On Demand:

- **Importassistent.** Zie Importassistent voor meer informatie.
- **Oracle Data Loader On Demand.** Zie Clienthulpprogramma Oracle Data Loader On Demand voor meer informatie.
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Zie Clienthulpprogramma Oracle Migration Tool On Demand voor meer informatie.
- **Webservices van Oracle.** Zie Integratie van webservices voor meer informatie.

Zie 1801156.1 (Artikel-ID) op My Oracle Support voor meer informatie over het kiezen van een geschikte importermethode. Zie Import- en exporthulpprogramma's voor meer informatie over het importeren en exporteren in Oracle CRM On Demand.

U kunt ook afzonderlijke relaties importeren door vCard-bestanden te importeren. Zie [vCard-bestanden](#) (op pagina 339) voor meer informatie.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen maximaal 30.000 relatierecords tegelijkertijd importeren, met een maximale bestandsgrootte van 20 MB.

### Voordat u begint:

- Als in uw bedrijf meerdere medewerkers relaties importeren, is het wenselijk dit te coördineren om dubbele records te voorkomen.
- Bereid uw bestand voor om te importeren om zeker te zijn dat alle gegevens in het bestand zijn opgenomen. In het gegevensbestand moeten ten minste alle verplichte velden zijn opgenomen. De systeembeheerder kan een veld zo configureren dat het veld conditioneel vereist is. Het veld is niet standaard vereist maar wordt vereist als de gegevens in andere velden voor de record voldoen aan bepaalde criteria. Als een veld vereist wordt als er wordt voldaan de conditie die is gedefinieerd voor het veld en als er geen waarde is opgenomen in het importbestand voor het conditioneel verplichte veld, wordt de record afgewezen. Neem contact op met de systeembeheerder om te bepalen of er conditioneel verplichte velden zijn geconfigureerd voor het type record 'Relatie'.

**LET OP:** u kunt het importeren van records niet ongedaan maken en records niet batchgewijs verwijderen. Oefen de importprocedure met een bestand van vijf tot tien records om te voorkomen dat u gegevens naderhand moet opschonen. Volg een cursus over het importeren van gegevens als uw bedrijf een groot aantal records importeert. Klik boven aan een pagina in Oracle CRM On Demand op de algemene koppeling 'Training en ondersteuning' voor meer informatie over deze resources.

### Ga als volgt te werk om uw relaties te importeren:

- 1 Klik op het tabblad 'Relaties'.
- 2 Klik op 'Importeren' op de titelbalk 'Recent gewijzigde relaties'.

**OPMERKING:** als de sectie 'Recent gewijzigde relaties' niet zichtbaar is op uw 'Startpagina Relaties', klikt u in de rechterbovenhoek van de pagina op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u deze sectie toe aan de lay-out van uw pagina.
- 3 Klik op 'Relaties invoeren' in de sectie 'Persoonlijke import- en exporthulpprogramma's' op de pagina 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie'.

Hiermee start u de importassistent.
- 4 In stap 1 van de importassistent:
  - a Selecteer hoe overeenkomende records in de importassistent moeten worden geïdentificeerd.

Met de importassistent wordt gebruikgemaakt van een externe unieke ID. Dit is een veld 'Externe unieke ID' dat uit een ander systeem wordt geïmporteerd. Met de importassistent wordt ook gebruikgemaakt van voorgedefinieerde Oracle CRM On Demand-velden.

Zie Dubbele records en externe ID's voor informatie over hoe dubbele records worden gedefinieerd.
  - b Selecteer de gewenste optie voor verwerking van dubbele, unieke record-ID's in Oracle CRM On Demand. U kunt kiezen voor: dubbele records niet importeren, bestaande records overschrijven of aanvullende records maken.



- c Selecteer de actie die in de importassistent moet worden uitgevoerd als de unieke record-ID van een geïmporteerde record niet overeenkomt met die van een bestaande record in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** als u bij de vorige optie 'Records overschrijven' en 'Geen nieuwe record maken' hebt geselecteerd, wordt de record bijgewerkt.

- d Bepaal of de importassistent een nieuwe record moet maken voor ontbrekende koppelingen (verwante records) in uw gegevensbestand.

- e Selecteer de datum-/tijdnotatie die in het CSV-bestand wordt gebruikt.

Zie Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens.

- f Controleer of de bestandscodering 'Westers' is geselecteerd.

**OPMERKING:** wijzig deze instelling alleen als u zeker weet dat een andere codering wordt gebruikt. De standaardcodering 'Westers' geldt voor de meeste coderingssystemen in Europa en Noord-Amerika.

- g Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Foutregistratie' welke gegevens u in Oracle CRM On Demand wilt laten vastleggen: 'Alle berichten', 'Fouten en waarschuwingen' of 'Alleen fouten'.

- h Selecteer het CSV-scheidingsteken voor uw bestand: komma of puntkomma.

- i Schakel zo nodig het selectievakje 'Records voor gegevensbestand moeten sequentieel worden verwerkt' in.

**OPMERKING:** als u ervoor kiest gegevensbestanden opeenvolgend te verwerken wanneer een importaanvraag wordt ingediend, worden de onderliggende importaanvragen altijd opeenvolgend verwerkt. Tevens zorgt dit ervoor dat de afhankelijkheden in het CSV-bestand behouden blijven.

- j Schakel het selectievakje 'E-mailwaarschuwing inschakelen' in als u wilt dat er een e-mailmelding wordt verzonden nadat het importproces is voltooid. Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.

### 5 In stap 2 van de importassistent:

- a Volg indien nodig de instructies voor het valideren van uw bestand.

- b Selecteer een veldtoewijzingsbestand, indien beschikbaar.

Veldtoewijzingsbestanden (.map) bevatten de toewijzingen van velden in uw CSV-bestand aan bestaande velden in Oracle CRM On Demand. Nadat u een bestand hebt geïmporteerd, ontvangt u een e-mailbericht met het MAP-bestand met de recente veldtoewijzingen. Sla dit bestand op uw computer op en gebruik het bij volgende importeerbewerkingen.

### 6 In stap 3 van de importassistent wijst u de velden in uw bestand toe aan velden in Oracle CRM On Demand. Wijs in elk geval alle vereiste velden aan de kolomkoppen van het CSV-bestand toe.

De importassistent vermeldt de kolomkoppen uit het geïmporteerde CSV-bestand naast een lijst met alle velden in dat gebied in Oracle CRM On Demand inclusief eventuele aangepaste velden die u hebt toegevoegd.

Als het adresveld dat u nodig hebt niet in de vervolgkeuzelijst is vermeld, selecteert u het overeenkomende veld in de volgende tabel.

Als u uw lijst wilt filteren op dit veld	Selecteer dit veld in de vervolkeuzelijst
Nummer straat Adres 1 Chome	Straat/nummer
Ku	Adres 2
Verdieping District	Adres 3
Shi/Gun	Plaats
Colonia/sectie CEDEX-code Adres 4 URB Wijk	Postbus/Sorteercode
Staat MEX Staat BRA Parochie Deel van rayon Eiland Prefectuur Regio Emiraat Gewest	Provincie
Eilandcode Postbus Postcode	Postcode

Als u een MAP-bestand hebt geselecteerd, controleert u of de velden juist zijn toegewezen. Aangepaste velden die u hebt gemaakt na de vorige import, moeten mogelijk nog worden toegewezen.

Zie Dubbele records en externe ID's voor informatie over externe ID's.

**LET OP:** als u het verkeerde bestand voor import hebt geselecteerd, klikt u op 'Annuleren' om de selecties te wijzigen. Als u klikt op de knop 'Terug', wordt de cache niet leeggemaakt en wordt het bestand weergegeven dat u oorspronkelijk had geselecteerd.

**LET OP:** de velden 'Externe unieke ID' en 'Externe ID manager' zijn sleutelvelden die worden gebruikt om relaties te koppelen aan bijbehorende managerrecords. Als deze velden niet worden toegewezen, wordt de managerrecord gekoppeld aan 'Relaties' met behulp van de velden 'Naam relatie' en 'Manager'. Als voor deze toewijzing de velden 'Naam relatie' en 'Manager' worden gebruikt, wordt de afhankelijkheidsvolgorde van de gegevensbestandrecords stringenter.

- 7 Volg in stap 4 van de importassistent de aanwijzingen op het scherm, indien nodig.
- 8 Klik op 'Voltooien' in stap 5 van de importassistent.

**Ga als volgt te werk om de wachtrij voor uw importaanvragen weer te geven:**

- 1 Klik op het tabblad 'Relaties'.
- 2 Klik op de titelbalk 'Recent gewijzigde relaties' op de knop 'Importeren'.
- 3 Klik op de pagina 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' op de koppeling 'Wachtrij importaanvragen'.

De pagina 'Wachtrij importaanvragen' verschijnt met gegevens over uw aanvragen, inclusief de geschatte voltooiingstijd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de importstatus.

Status	Omschrijving
Voltooid	Het bestand is zonder fouten geïmporteerd.
Voltooid met fouten	Het importeren is voltooid, maar er hebben zich fouten met enkele records voorgedaan.
Mislukt	Het importeren is voltooid, maar er zijn geen records geïmporteerd.
Fout	Het importeren is niet voltooid, omdat er een fout is opgetreden.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de gegevens in de importrecords.

Gegevens importrecord	Omschrijving
Aantal ingediend	Het aantal records in het CSV-bestand.
Aantal verwerkt	Het aantal records dat op dit moment is verwerkt. Dit veld wordt om de 20 seconden of volgens de instellingen in het systeem bijgewerkt.
Aantal geïmporteerd	Het aantal records dat zonder problemen is geïmporteerd.
Aantal gedeeltelijk geïmporteerd	Het aantal records dat is geïmporteerd. Niet alle records zijn geïmporteerd.
Aantal niet geïmporteerd	Het aantal records dat niet is geïmporteerd.

## vCard-bestanden

Een *vCard* is een virtueel visitekaartje waarmee gebruikers contactgegevens kunnen uitwisselen (bijvoorbeeld: naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, websiteadres en foto's). vCard-bestanden worden vaak als bijlage

toegevoegd aan e-mailbestanden. Hierdoor kunnen ontvangers snel nieuwe contactgegevens toevoegen aan een persoonlijk adresboek. De bestandsextensie van een vCard-bestand is .vcf.

In Oracle CRM On Demand kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Een vCard-bestand importeren en bestandsinformatie opslaan als nieuwe relatie-record. Zie [vCard-bestanden importeren](#) (op pagina 341) voor meer informatie.
- Een bestaande relatie-record opslaan in Oracle CRM On Demand als vCard-bestand. Zie [Relaties opslaan als vCard-bestanden](#) (op pagina 342) voor meer informatie.

Als u een vCard-bestand importeert in Oracle CRM On Demand of als u een Oracle CRM On Demand relatie-record opslaat als vCard-bestand, wordt bepaalde informatie in de relatiegegevens toegewezen zodat deze informatie juist wordt weergegeven in het vCard-bestand en op de pagina met relatiegegevens in Oracle CRM On Demand.

De volgende tabel bevat een overzicht van de toewijzingen tussen velden voor het type record 'Relatie' in Oracle CRM On Demand en de vCard-eigenschappen.

Relatievelden in Oracle CRM On Demand	vCard-eigenschap	Parameters vCard-eigenschap
Achternaam	N	Geen
Voornaam		
Initialen		
Dhr./Mevr.		
Voornaam	FN	Geen
Achternaam		
Telefoon werk	TEL	TYPE=voice,work
Privénummer	TEL	TYPE=voice,home
Nr mobiele telefoon	TEL	TYPE=cell
Faxnr werk	TEL	TYPE=fax,work
E-mail	EMAIL	TYPE=internet
Functietitel	TITLE	Geen
Adresvelden relatie	ADR	TYPE=work
Foto relatie	PHOTO	TYPE;ENCODING
Naam account en Afdeling	ORG	Geen
Omschrijving	NOTE	Geen
Manager	X-MS-MANAGER	Geen
Naam assistent	X-MS-ASSISTANT	Geen

## Overwegingen bij het importeren van vCard-bestanden in Oracle CRM On Demand

De volgende overwegingen zijn van toepassing als u vCard-bestanden importeert in Oracle CRM On Demand:

- Als de waarde in een vCard-eigenschap de ondersteunde veldlengte in Oracle CRM On Demand overschrijdt, wordt de waarde afgekapt in de relatie-record in Oracle CRM On Demand. Zie Richtlijnen voor veldtypen bij het importeren van gegevens voor meer informatie over de lengte van Oracle CRM On Demand velden.
- U kunt alleen vCard-eigenschappen importeren die worden ondersteund in Oracle CRM On Demand.
- Als het vCard-bestand meer dan een relatie bevat, wordt alleen de eerste relatie in het vCard-bestand geïmporteerd in Oracle CRM On Demand.
- U kunt geen afbeelding voor een relatie importeren in Oracle CRM On Demand met vCard-bestanden.
- Als het bijbehorende veld met relatiegegevens voor een vCard-eigenschap alleen-lezen is in Oracle CRM On Demand, kunt u de vCard-eigenschap niet importeren.
- Als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, zijn de adresvelden alleen-lezen in Oracle CRM On Demand. De adreseigenschappen in het vCard-bestand worden niet geïmporteerd in Oracle CRM On Demand.
- Een eigenschap van een vCard-bestand kan alleen worden geïmporteerd als het bijbehorende veld is opgenomen in de paginalay-out in Oracle CRM On Demand.
- U kunt alleen bestanden in Oracle CRM On Demand importeren met de bestandsextensie .vcf.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [vCard-bestanden](#) (op pagina 339)
- [vCard-bestanden importeren](#) (op pagina 341)
- [Relaties opslaan als vCard-bestanden](#) (op pagina 342)

## vCard-bestanden importeren

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u een relatie importeert in Oracle CRM On Demand door een vCard-bestand te importeren vanuit uw computer.

**OPMERKING:** u kunt alleen bestanden in Oracle CRM On Demand importeren met de bestandsextensie .vcf.

### *Ga als volgt te werk om een vCard-bestand te importeren:*

- 1 Klik op 'vCard importeren' op de startpagina voor relaties of op een relatiegegevens- of relatielijstpagina.
- 2 Klik op 'Bladeren' op de pagina 'vCard importeren' om het vCard-bestand te zoeken dat u wilt importeren in Oracle CRM On Demand en selecteer het bestand vervolgens.

**3** Klik op 'vCard importeren'.

Er wordt een nieuwe relatiegegevenspagina geopend met de relatiegegevens uit het vCard-bestand.

**4** Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [vCard-bestanden](#) (op pagina 339)
- [Overwegingen bij het importeren van vCard-bestanden in Oracle CRM On Demand](#) (op pagina 341)
- [Relaties opslaan als vCard-bestanden](#) (op pagina 342)

### Relaties opslaan als vCard-bestanden

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u een relatie uit Oracle CRM On Demand opslaat als vCard-bestand.

#### ***Ga als volgt te werk om een relatie op te slaan als vCard-bestand:***

**1** Selecteer de relatie die u wilt opslaan als vCard-bestand.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van relaties.

**2** Klik op 'Opslaan als vCard' op de titelbalk van de relatiegegevenspagina.

Afhankelijk van uw browserinstellingen wordt u mogelijk gevraagd de locatie op te geven waar u het vCard-bestand wilt opslaan.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [vCard-bestanden](#) (op pagina 339)
- [Overwegingen bij het importeren van vCard-bestanden in Oracle CRM On Demand](#) (op pagina 341)
- [vCard-bestanden importeren](#) (op pagina 341)

### Lijst met favoriete relaties

De lijst met favoriete relaties is een subset van uw lijst met favoriete records. Alleen de relatierecords die u hebt toegevoegd aan uw favoriete records, worden weergegeven. Afhankelijk van uw bedrijfsinstellingen en uw rolinstellingen, is de lijst met favoriete relaties mogelijk beschikbaar op de volgende plaatsen in Oracle CRM On Demand:

- De sectie 'Lijsten met relaties' op de 'Startpagina Relaties'.

**OPMERKING:** als de lijst met favoriete relaties niet standaard beschikbaar is in de sectie 'Lijsten met relaties' van de 'Startpagina Relaties', kunt u deze mogelijk toevoegen aan de set met lijsten die wordt weergegeven in de sectie 'Lijsten met relaties'. Zie [Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen](#) (op pagina 152) voor meer informatie over het wijzigen van sets met lijsten.

- De set met lijsten in de opzoekvensters waar u zoekt naar relaties.
- De sectie 'Favoriete relaties' van de 'Startpagina Relaties' of 'Mijn startpagina'.

De sectie 'Favoriete relaties' bevat de namen van maximaal tien relaties die u hebt toegevoegd aan uw favoriete records. De volgorde van de relaties in de sectie 'Favoriete relaties' wordt bepaald op basis van de datum waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records en niet op basis van de datum waarop de relatierecords zijn gemaakt. De relaties worden getoond in aflopende volgorde, op datum, en de relatie die u het meest recent hebt toegevoegd aan uw favoriete relaties wordt boven aan de lijst weergegeven. In de sectie 'Favoriete relaties' kunt u de volledige lijst met uw favoriete relaties openen door te klikken op 'Volledige lijst weergeven'.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt of de sectie 'Favoriete relaties' beschikbaar is om te worden weergegeven op de 'Startpagina Relaties', 'Mijn startpagina', of op beide. Als de sectie 'Favoriete relaties' niet al is weergegeven op de 'Startpagina Relaties' of op 'Mijn startpagina', kunt u deze mogelijk toevoegen aan de startpagina. Zie [De lay-out van uw startpagina's wijzigen](#) (op pagina 911) voor meer informatie over het personaliseren van uw startpagina's.

Wanneer u de lijst 'Favoriete relaties' opent op de lijstpagina 'Favoriete relaties', worden de namen weergegeven van uw favoriete relaties en de datums waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records. Standaard wordt deze lijst gesorteerd op de datum waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records. De relatie die u het meest recent hebt toegevoegd, wordt boven aan de lijst weergegeven. U kunt de sorteervolgorde van de lijst wijzigen en zoeken naar records in de lijst, maar u kunt geen aanvullende velden weergeven in de lijst of aanvullende velden toevoegen als criteria voor het lijstfilter.

Elke relatie die u toevoegt aan uw favoriete records, wordt in uw lijst met favoriete records weergegeven en in uw lijst met favoriete relaties. Er kunnen maximaal 100 records worden opgeslagen in uw favoriete records. Als de lijst met favoriete records al 100 records bevat en u voegt een nieuwe record toe aan uw favoriete records, wordt de record die het langst in uw lijst met favoriete records staat, verwijderd uit de lijst zodat de nieuwe record kan worden toegevoegd. Als de record die is verwijderd uit uw lijst met favoriete relaties een relatie is, wordt die record niet langer weergegeven in uw lijst met favoriete records of in uw lijst met favoriete relaties, zelfs als uw lijst met favoriete relaties minder dan 100 records bevat.

In de volgende tabel worden de taken beschreven die u kunt uitvoeren op de pagina 'Favoriete relaties'.

Actie	Procedure
Een nieuwe relatie toevoegen	Klik op 'Nieuw'.  <b>OPMERKING:</b> als u een relatie maakt op de pagina 'Favoriete relaties', wordt de nieuwe relatie niet automatisch toegevoegd aan uw lijst met favoriete relaties. Als u de nieuwe relatie toevoegt aan uw lijst met favoriete relaties, klikt u op het pictogram 'Toevoegen aan favorieten' op de gegevenspagina voor de nieuwe relatie.
De lijst filteren	Gebruik de besturingselementen voor alfanumerieke zoekactie en de snelle filtervelden om de lijst te filteren om de record te vinden die u zoekt. Zie <a href="#">Lijsten filteren</a> (op pagina 145) voor informatie over het gebruik van besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties en snelle filtervelden.

Actie	Procedure
De lijst met favoriete relaties sorteren	Klik op een kolomkop in de lijst. Standaard wordt deze lijst gesorteerd op de datum waarop u de relaties hebt toegevoegd aan uw favoriete records. De relatie die u het meest recent hebt toegevoegd, wordt boven aan de lijst weergegeven.
Een record verwijderen uit de lijst met favoriete relaties	Klik in de rij voor de record die u wilt verwijderen op de koppeling 'Verwijderen'. Als u een relatie verwijdert uit uw lijst met favoriete relaties, wordt de relatie ook verwijderd uit uw lijst met favoriete records, maar de relatie wordt niet verwijderd uit Oracle CRM On Demand.
Gegevens van een favoriete relatie weergeven	Klik op de naam van de relatie om de gegevenspagina voor die relatie weer te geven.
Wijzig de set met lijsten die wordt weergegeven op de 'Startpagina Record' en in keuzelijsten..	Zie <a href="#">Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen</a> (op pagina 152) voor meer informatie over het wijzigen van sets met lijsten.

## Relaties aan meerdere accounts koppelen

U kunt een relatie aan meerdere accounts koppelen. In de paginalay-out van de gegevenspagina voor relaties moet informatie over accounts staan om deze taak uit te voeren. Zie [Uw paginalay-outgegevens wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor informatie.

Zie [Records aan uw geselecteerde record koppelen](#) (zie "[Records koppelen aan uw geselecteerde record](#)" op pagina 122) voor meer informatie over het koppelen van records.

## Relaties tussen relaties bijhouden

Wanneer u relaties tussen relaties wilt bijhouden, slaat u de gegevens op de pagina's 'Relatieverbanden' op. U wilt bijvoorbeeld voor deze relatie invloedrijke relaties bijhouden, zoals persoonlijke relaties, zakelijke relaties en captains of industry.

Allereerst koppelt u de relatie waarvan u de relatie wilt bijhouden, aan deze relatierecord. (U kunt net zoveel relaties koppelen als u wilt.) Vervolgens definieert u de relatie en voegt u andere relevante gegevens toe.

**OPMERKING:** de functie voor het bijhouden van relaties maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** beheerders kunnen aangepaste velden maken en aanvullende informatie opslaan over relatieverbanden en de aangepaste velden toevoegen aan de paginalay-out 'Relatieverbanden bewerken'. Gebruikers met toegang tot de record voor relatieverband kunnen de informatie in de aangepaste velden bekijken en bijwerken.

**Voordat u begint.** Maak een relatierecord voor iedere persoon die u aan de relatie wilt koppelen.



**Ga als volgt te werk om relaties tussen relaties bij te houden:**

- 1 Selecteer de relatie.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van relaties.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor relaties naar de sectie 'Relatieverbanden' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Toevoegen' om een relatie toe te voegen.
  - U werkt de gegevens bij door op de koppeling 'Bewerken' in de rij voor het bestaande relatieverband te klikken.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor relatieverbanden de vereiste gegevens in.

In de volgende tabel worden enkele velden voor het bijhouden van relaties tussen relaties beschreven.

Veld	Opmerkingen
Verwante relatie	Klik op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer de relatie waarvan u de relatie en gegevens wilt bijhouden. Dit is een verplicht veld.
Rol	Selecteer een optie om de relatie tussen de relaties te definiëren. De standaardwaarden zijn: 'Niets opgegeven', 'Kind', 'Jurist', 'Echtgenoot/echtgenote', 'Accountant', 'Assistent', 'Investeerder', 'Bankier', 'Leven gedeeld met', 'Ondergeschikte', 'Superieur', 'Bekende partner', 'Concurrent', 'Familielid' of 'Agent'. De beheerder kan waarden in de vervolgkeuzelijst wijzigen of toevoegen.
Rol omkeren	Selecteer een optie om de relatie tussen de relaties om te keren. De standaardwaarden zijn: 'Niets opgegeven', 'Kind', 'Jurist', 'Echtgenoot/echtgenote', 'Accountant', 'Assistent', 'Investeerder', 'Bankier', 'Leven gedeeld met', 'Ondergeschikte', 'Superieur', 'Bekende partner', 'Concurrent', 'Familielid' of 'Agent'. De beheerder kan waarden in de vervolgkeuzelijst wijzigen of toevoegen.
Begindatum	De standaardwaarde is de huidige datum. Gebruik dit veld om de begindatum van de relatie tussen de relaties vast te leggen.
Einddatum	Gebruik dit veld om de einddatum van de relatie tussen de relaties vast te leggen.

**Omzet op basis van relaties bijhouden**

U kunt de omzetgegevens van uw relaties bijhouden. Aan de hand van die gegevens kunnen prognoses worden gemaakt over de omzet van relaties. Hiervoor moet u omzetrecords aan de relaties toevoegen.

**OPMERKING:** de functie voor het bijhouden van omzet maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

U kunt het volgende doen als u omzetrecords aan relaties toevoegt:

- Producten, productcategorieën en de te verwachten omzet voor iedere relatie bijhouden.
- De prognoses van uw bedrijf op de omzet van relaties baseren.

Als in uw bedrijf de prognoses op relaties zijn gebaseerd, worden alleen de records die aan deze criteria voldoen in de prognose opgenomen.

- De status van de omzetrecord voor de relatie moet zijn 'Open', 'In behandeling' of 'Gesloten'.
- Voor de omzetrecord van de relatie moet het veld 'Prognose' zijn ingeschakeld.
- De omzetrecord mag niet zijn gekoppeld aan een verkoopkans.

**Voordat u begint.** Uw bedrijf moet u de gewenste prognosemethode meedelen. Prognoses over de omzet kunnen worden gemaakt op basis van verkoopkansen, verkoopkansproducten, accounts, relatieomzet en producthoeveelheden. (Prognoses kunnen echter maar op één criterium tegelijk worden gebaseerd.) De prognosemethode bepaalt welke velden u moet invullen wanneer u records aan relaties toevoegt.

### ***Ga als volgt te werk om omzet aan relaties toe te voegen:***

- 1 Selecteer de relatie.  
Zie [Records zoeken \(op pagina 74\)](#) voor instructies over het selecteren van relaties.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor relaties naar de sectie 'Omzet' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Toevoegen' om een omzetrecord toe te voegen.
  - Klik op de koppeling 'Bewerken' naast een bestaande omzetrecord als u de omzetgegevens wilt bijwerken.
- 3 Vul op de pagina 'Omzet bewerken' de omzetvelden in (zie [Omzet op basis van accounts bijhouden](#) (op pagina 323)).  
**OPMERKING:** als uw bedrijf de prognoses niet baseert op relatieomzet, laat u het selectievakje 'Prognose' op de pagina 'Omzet' uitgeschakeld.
- 4 Sla de record op.

## Referenties toevoegen

U kunt referenties toevoegen aan uw relatierecord. Wanneer u een nieuwe referentie maakt, wordt de record opgeslagen als een nieuwe leadrecord.

**OPMERKING:** de functie voor referenties maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

### ***Ga als volgt te werk om een referentie toe te voegen:***

- 1 Selecteer de relatie.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van relaties.

- 2 Schuif omlaag naar de sectie 'Referentie' op de gegevenspagina voor relaties en klik op 'Nieuw'.
- 3 Voer de vereiste informatie in op de pagina 'Referentie bewerken'.
- 4 Sla de record op.  
De nieuwe referentie heeft standaard de status 'Kwalificatie'.

## Interesses relatie bijhouden

U kunt bijhouden in welke producten, diensten of hobby's een relatie is geïnteresseerd, bijvoorbeeld beleggingsfondsen of golf.

**OPMERKING:** de functie voor interesses relatie maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

### *Ga als volgt te werk om interesses van een relatie bij te houden:*

- 1 Selecteer de relatie.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van relaties.
- 2 Schuif omlaag naar de sectie 'Interesses relatie' op de gegevenspagina voor relaties en klik op 'Toevoegen'.
- 3 Vul op de pagina 'Interesses relatie' de gewenste gegevens in.
- 4 Sla de record op.

## Relaties analyseren

In de sectie 'Analyse relatie naar account' op de 'Startpagina Relaties' wordt een grafiek weergegeven waarmee gebruikers hun relaties kunnen analyseren op basis van accountcriteria, zoals regio, staat/provincie en branche. Met deze gegevens kunnen gebruikers een goed idee krijgen van de verdeling van hun relaties en ook verkoopkansen en zwakke punten herkennen.

In deze sectie op de 'Startpagina Relaties' kunt u de muisaanwijzer op de grafiek plaatsen om bepaalde gegevens te bekijken, op een segment klikken om een gedetailleerd rapport in te zien of de categorieën in de vervolgkeuzelijst wijzigen om dezelfde gegevens vanuit een ander perspectief te bekijken.

## De beste gesprekstijden bijhouden

Om het meeste geschikte tijdstip op te slaan en bij te houden voor een gesprek met een relatie (een arts of een andere zorgaanbieder), voert u de volgende procedure uit om de meest geschikte gesprekstijd toe te wijzen. Aan de hand van deze record kunt u bijhouden wanneer een relatie op een bepaald adres beschikbaar is.

Een relatie-record kan nul of meerdere gunstigste gesprekstijden bevatten. Ook kan een relatie-record meerdere adressen bevatten die ieder mogelijk ook nul of meerdere gunstigste gesprekstijden bevat. Voor een gesprek met een relatie moet ten minste een adres zijn geselecteerd. De informatie over de gunstigste gesprekstijden moet ook beschikbaar zijn voor weergave aan de verkoper voor die relatie op het geselecteerde adres.

**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Gunstigste tijden relatie' toevoegen aan de pagina met relatiegegevens of de gegevenspagina voor gesprek met relatie. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs. Als de sectie 'Gunstigste tijden relatie' niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

**OPMERKING:** de functie 'Gunstigste tijden relatie' is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

### **Meest geschikte gesprekstijd bijhouden**

- 1 Schuif vanaf de gegevenspagina voor relaties naar de sectie 'Gunstigste tijden relatie' en klik op 'Nieuw'.
- 2 Vul de velden in de volgende tabel in.

Veld	Omschrijving
Dag	De geplande dag voor het gesprek, bijvoorbeeld maandag. Selecteer een dag aan de hand van de keuzelijst (Vereist)
Begintijd	De geplande begintijd voor het gesprek, bijvoorbeeld 11:00 uur (verplicht).
Eindtijd	De geplande eindtijd voor het gesprek, bijvoorbeeld 13:00 uur (Vereist)
Opmerkingen	Een omschrijving van het gesprek
Adres	Het adres van de relatie. Gebruik de zoekfunctie om het adres op te zoeken (Vereist)

- 3 Sla de record op.

Als u de gunstigste gesprekstijden voor de relatie maakt, wordt de gesprekstijd in Oracle CRM On Demand ook toegevoegd aan de sectie 'Gunstigste tijden relatie' op de gegevenspagina voor gesprekken met relaties voor de relatie. U kunt een record met de gunstigste tijden traceren maar niet maken vanuit de gegevenspagina voor gesprekken met relaties.

- 4 Klik op 'Bewerken' voor de record met de gunstigste gesprekstijden op de gegevenspagina voor relaties om de velden voor de gunstigste gesprekstijd bij te werken.

Klik op het veld 'Dag' in een record in de sectie 'Gunstigste tijden relatie' op de gegevenspagina voor relaties om de gegevens voor de gunstigste gesprekstijden weer te geven.

## Licenties relatie voor staat/provincie toevoegen

Een licentie voor het uitoefenen van het beroep van arts wordt gebruikt voor het goedkeuren van handtekeningen voor monsters die door een verkoper worden afgeleverd (bijvoorbeeld een farmaceutisch vertegenwoordiger) bij een relatie (bijvoorbeeld een arts). Een arts moet een geldige medische licentie hebben voor de staat of provincie waarin hij/zij het beroep van arts uitoefent. De licentiegegevens voor de relatie, meestal een arts, worden vastgelegd in een *record voor licentie staat/provincie relatie*.

Voer de volgende procedure uit om een licentie voor een staat of provincie voor een relatie toe te voegen.

**OPMERKING:** als de itemsectie voor 'Licentie staat/provincie relatie' niet op de gegevenspagina voor relaties wordt weergegeven, voegt u deze sectie toe op de wijze die wordt beschreven in Lay-outs van verwante artikelen aanpassen of neemt u contact op met de systeembeheerder. Deze functie is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

### Ga als volgt te werk om een licentie voor staat/provincie van een relatie toe te voegen:

- 1 Schuif omlaag naar de sectie 'Licentie staat/provincie relatie' op de gegevenspagina voor relaties en klik op 'Nieuw'.
- 2 Vul de velden in de volgende tabel in en sla de record op.

Veld	Omschrijving
Relatie	De relatie voor deze licentie voor staat/provincie, meestal een arts of farmaceutisch vertegenwoordiger. Gebruik de selectie 'Boek' om een relatie te selecteren.
Licentienummer	Het licentienummer voor de relatie, bijvoorbeeld PS4231732. (Vereist.)
Staat/provincie	De staat of provincie die is gekoppeld aan het licentienummer. Selecteer de staat of provincie in de keuzelijst. Selecteer bijvoorbeeld <i>NJ</i> voor New Jersey.  <b>OPMERKING:</b> als de gewenste staat of provincie buiten de VS ligt, is dit veld niet vereist.
Vervaldatum	De datum waarop de licentie verloopt (MM/DD/JJJJ), bijvoorbeeld 10/31/2009. Klik op het agendapictogram om de vervaldatum te selecteren.
Status	De status van de licentie ('Actief' of 'Inactief'). Selecteer de status in de lijst.

## Geblokkeerde relaties

Als uw bedrijf wil voorkomen dat een relatie informatie, monsters of promotie-items voor alle producten ontvangt, kan de systeembeheerder de relatie blokkeren. Als een relatie is geblokkeerd, ontvangt u een foutbericht wanneer u probeert een van de volgende acties uit te voeren:

- Een nieuw gesprek met relatie voor de relatie maken
- Een bestaande record voor gesprek met relatie voor de relatie indienen

Een gesprek met relatie kan gepland of lopend zijn voordat de relatie wordt geblokkeerd. Als de relatie is geblokkeerd voordat het gesprek met relatie is ingediend, kunt u het gesprek met relatie niet indienen.

- De relatie toevoegen als deelnemer voor een gesprek met account
- Een bestaande record voor gesprek met account indienen als de geblokkeerde relatie de primaire relatie is voor het gesprek met account

Een gesprek met account kan gepland of lopend zijn voordat de primaire relatie voor het gesprek wordt geblokkeerd. Als de primaire relatie wordt geblokkeerd voordat het gesprek met account is ingediend, kunt u het gesprek met account alleen indienen als u een andere primaire relatie voor het gesprek opgeeft die niet is geblokkeerd.

Zie [Relaties blokkeren](#) (op pagina 350) voor informatie over het blokkeren van relaties.

## Relaties blokkeren

U blokkeert een relatie door een waarde te selecteren in het veld voor redencode blokkering op de relatie-record. De volgende waarden zijn standaard voor het veld opgegeven, maar uw bedrijf kan aangepaste waarden voor het veld toevoegen:

- **Bedrijf.** De relatie ontvangt geen productinformatie en productmonsters als gevolg van een bedrijfsbeslissing op hoog niveau.
- **Niet bekijken.** De relatie ontvangt geen productinformatie en productmonsters als gevolg van een bedrijfsbeslissing waardoor de zichtbaarheid van de relatie in alle productsets is beperkt.
- **Niet verzenden.** De relatie ontvangt geen productinformatie en productmonsters als gevolg van een bedrijfsbeslissing waardoor het niet is toegestaan om een product naar de arts te sturen.
- **HR.** De relatie ontvangt geen productinformatie en productmonsters als gevolg van een beslissing van Human Resources waardoor het niet is toegestaan om een product met de arts te delen.
- **Juridisch.** De relatie ontvangt geen productinformatie en productmonsters als gevolg van een juridische herziening van de relatie.

Zie Velden maken en bewerken voor informatie over het toevoegen van aangepaste waarden aan een veld. Zie [Geblokkeerde relaties](#) (op pagina 349) voor meer informatie over wat er gebeurt als een relatie wordt geblokkeerd.

**Voordat u begint.** Het veld voor redencode blokkering moet bestaan op de lay-out van de pagina 'Details relatie' voor uw rol. Zie Statische paginalay-outs aanpassen en Dynamische paginalay-outs opgeven voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.

### ***Ga als volgt te werk om een relatie te blokkeren:***

- 1 Selecteer de relatie die u wilt blokkeren.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van records.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor relaties op 'Bewerken'.

- 3 Selecteer de juiste code in het veld voor redencode blokkering op de pagina voor het bewerken van relaties.
- 4 Sla uw wijzigingen op.

## Geblokkeerde producten voor relaties

Deze functie is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. De systeembeheerder kan opgeven dat een relatie geen informatie, monsters of promotie-items voor een of meer producten ontvangt. U kunt de producten die zijn geblokkeerd voor een relatie, bekijken in een alleen-lezenlijst in de sectie met verwante informatie over geblokkeerde producten op de gegevenspagina voor relaties. U kunt geblokkeerde producten niet toevoegen, bijwerken of verwijderen in de sectie met verwante informatie over geblokkeerde producten op de gegevenspagina voor relaties.

**OPMERKING:** als de sectie met verwante informatie voor geblokkeerde producten niet zichtbaar is op de gegevenspagina voor relaties, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

Zie [Geblokkeerde producten](#) (op pagina 774) voor meer informatie over het blokkeren van producten voor relaties.

## Marketinge-mails verzenden met Oracle Eloqua Engage

Als verkoper kunt u marketinge-mails verzenden naar uw klantrelaties en -leads (afzonderlijk of in lijsten) met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en het add-onproduct , Oracle Eloqua Engage. Omdat de e-mail wordt verzonden via Oracle Eloqua Engage, kunt u de e-mails traceren en gebruiken in leadscores en -kwalificatie en om te bekijken of de ontvanger de e-mail heeft geopend. Zie [Website Oracle Eloqua Marketing Cloud Service](http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html) <http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html> voor meer informatie over Oracle Eloqua Engage.

**OPMERKING:** uw bedrijf moet de vereiste licenties aanschaffen om Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en Oracle Eloqua Engage te kunnen gebruiken. Oracle Eloqua Marketing Cloud Service en Oracle Eloqua Engage zijn producten met afzonderlijke licenties voor Oracle CRM On Demand.

In Oracle CRM On Demand worden geen e-mailadressen verzonden naar Oracle Eloqua Engage voor relaties of leads waarvoor het selectievakje 'Nooit e-mailen' is ingeschakeld op de gegevenspagina's voor relaties of leads. Alle nieuwe relaties of leads die u maakt in Oracle CRM On Demand, kunnen een marketinge-mail ontvangen vanuit Oracle Eloqua Engage nadat deze is gesynchroniseerd met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service. Oracle Eloqua Engage respecteert instellingen voor uitschrijvingen die zijn toegepast voor de relatie of lead (bijvoorbeeld: relatie uitschrijven voor ontvangst van marketinge-mails of soortgelijke communicatie). De relatie of lead ontvangt alleen e-mailcommunicatie als het selectievakje 'Nooit e-mailen' is uitgeschakeld in Oracle CRM On Demand en als de relatie of lead zich heeft ingeschreven voor e-mailcommunicatie zoals opgenomen in Oracle Eloqua Marketing Cloud Service.

## Beperkingen voor het aantal e-mails dat u kunt verzenden vanuit een lijst

Er zijn beperkingen voor het aantal e-mails dat u tegelijkertijd kunt verzenden. Als in Oracle CRM On Demand e-mails worden verzonden vanuit een lijst, wordt het aantal verzonden e-mails beperkt tot het aantal records dat wordt weergegeven op de huidige pagina die wordt weergegeven in Oracle CRM On Demand. Als de lijst is ingesteld op 25 rijen maar de gehele lijst bevat 100 records en u klikt op 'E-mail verzenden via Engage',

worden in Oracle CRM On Demand 25 records verzonden aangezien deze records worden weergegeven op de huidige pagina. Daarnaast wordt in browsers de lengte beperkt van de parameter die in Oracle CRM On Demand in de URL kan worden doorgegeven aan Oracle Eloqua Engage. De lengte wordt beperkt tot 2048 tekens. Als de lijst met adressen in de URL meer dan 2048 bevat, wordt er een foutbericht geretourneerd waarin u wordt gevraagd het aantal records in de lijst te beperken. Voor de browser Microsoft Internet Explorer is de maximumlengte voor de URL beperkt tot 2000 tekens. Als wordt uitgegaan van een gemiddelde e-mail lengte van 25 tekens, wordt u aangeraden niet meer dan 40 e-mails tegelijkertijd te verzenden om mogelijke beperkingen van de browser te voorkomen. Verzend bij voorkeur maximaal 25 e-mails tegelijkertijd vanuit een lijst.

**Voordat u begint.** De machtiging 'Integratie met Oracle Eloqua Marketing Cloud Service' moet aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Als deze machtiging niet is toegewezen aan uw rol, neemt u contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care. De systeembeheerder moet daarnaast de e-maillevering configureren zoals beschreven in E-maillevering configureren met Oracle Eloqua Engage. Ook moeten de aanmeldgegevens (bedrijf, gebruikersnaam, wachtwoord enzovoort) zijn ingesteld voor Oracle Eloqua Engage.

### ***Ga als volgt te werk om marketinge-mails te verzenden met Oracle Eloqua Engage:***

**1** Ga naar een gegevens- of lijstpagina voor relaties of leads.

**2** Klik boven aan de gegevens- of lijstpagina op 'E-mail verzenden via Engage'.

Als u het selectievakje 'Nooit e-mailen' inschakelt op een gegevenspagina voor relaties of leads en u klikt op 'E-mail verzenden via Engage' vanuit de gegevenspagina, wordt er een bericht geretourneerd dat het veld 'Nooit e-mailen' is geselecteerd en dat de relatie of lead de e-mail niet ontvangt. Als u op 'E-mail verzenden via Engage' klikt vanuit een lijstpagina, wordt dit bericht alleen geretourneerd als voor alle records in de lijst met relaties of lijst met leads het selectievakje 'Nooit e-mailen' is ingeschakeld.

Als u geen gegevens hebt ingevoerd voor het veld 'E-mail' op een gegevenspagina voor relaties of leads en u klikt op 'E-mail verzenden via Engage' vanuit de gegevenspagina, wordt er een waarschuwingsbericht geretourneerd dat het veld 'E-mail' moet worden gevuld om door te kunnen gaan. Als u op 'E-mail verzenden via Engage' klikt vanuit een lijstpagina, worden in Oracle CRM On Demand alleen de records in de lijst met relaties of lijst met leads verzonden waarvoor het veld 'E-mail' is ingesteld Oracle Eloqua Engage.

**3** Voer de aanmeldgegevens in op het aanmeldscherm voor Oracle Eloqua Engage en klik op 'Aanmelden'.

**TIP:** klik op 'Onthouden' om te voorkomen dat u uw aanmeldgegevens moet invoeren, iedere keer dat u zich aanmeldt bij Oracle Eloqua Engage.

**4** Selecteer de sjabloonnaam voor uw marketinge-mail in het venster 'Selecteer sjabloon'.

In Oracle Eloqua Engage worden de e-mailadressen ingevoegd voor de relaties of leads waarvoor de waarde in het veld 'E-mail' in Oracle CRM On Demand wordt ingevuld in het veld 'Aan:' van de e-mail.

**5** Controleer de inhoud van de e-mail in het Engage venster en personaliseer zo nodig de inhoud.

**6** Klik op 'Verzenden' in het Engage venster om de e-mail te verzenden.

## **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over marketinge-mails:

**352** Online-hulp van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40



- E-maillevering configureren met Oracle Eloqua Engage
- Website Oracle Eloqua Marketing Cloud Service <http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html>

## Relatievelden

Gebruik de pagina 'Relatie bewerken' als u een relatie wilt toevoegen of de gegevens van een relatie wilt bijwerken. De pagina 'Relatie bewerken' bevat alle velden voor een relatie.

**TIP:** u kunt de relatiegegevens ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor relaties. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke relatiegegevens</b>	
Account	De account die is gekoppeld aan de relatie.  <b>OPMERKING:</b> u kunt meerdere accounts koppelen aan een relatie. Zie <a href="#">Accounts koppelen aan relaties</a> (zie "Relaties aan meerdere accounts koppelen" op pagina 344) voor meer informatie.
E-mail	Het e-mailadres van de relatie. Zie <a href="#">Speciale tekens in e-mailadressen</a> (op pagina 68) voor meer informatie over de tekens die worden ondersteund voor gebruik in e-mailadressen.
Inschrijven	Gebruikt in de Verenigde Staten en Europa om aan te geven dat een klant expliciet heeft aangegeven geen bezwaar te hebben tegen gebruik van zijn gegevens of tegen marketingcommunicatie.
Uitschrijven	Gebruikt in de Verenigde Staten en Europa om aan te geven dat een klant expliciet heeft aangegeven dat hij <i>geen</i> toestemming geeft voor gebruik van zijn gegevens en geen marketingcommunicatie wil ontvangen.
<b>Relatiegegevens</b>	
Type relatie	Het type relatie, zoals 'Prospect', 'Gekwalificeerde lead', 'Klant', 'Partner', 'Cliënt' en 'Concurrent'.  De waarde 'Cliënt' is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.  <b>OPMERKING:</b> als u de waarde 'Cliënt' in dit veld selecteert, wordt het veld 'Klant sinds' automatisch gevuld met de huidige datum.
Afdeling	De naam van de afdeling waar de relatie werkt.

Veld	Omschrijving
Manager	De naam van de manager van de relatie.
Bron lead	Bron lead van de relatie, zoals 'Advertentie', 'Direct mail', 'E-mail', 'Website' en 'Overig':
Broncampagne	De campagne waarmee de relatie is gegenereerd. Als de relatie is gemaakt tijdens de leadconversie, wordt dit veld automatisch gevuld vanuit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de relatie is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.
Naam assistent	De naam van de assistent van de relatie.
Telefoonnummer assistent	Het telefoonnummer van de assistent van de relatie.
Privé	Geeft aan dat de relatie een privécontact is en niet door anderen kan worden ingezien.
Nooit e-mailen	Geeft aan dat de relatie geen e-mail wil ontvangen.
Titel	Standaardwaarden zijn 'Doctor', 'M.D.', 'D.O.', 'MBA', 'RN', 'R.T.', 'Gewone apotheker', 'Master of Science', 'Tandarts', 'LPN' en 'Master of Public Health'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Marktpotentieel	Standaardwaarden zijn 'Hoog', 'Gemiddeld' en 'Laag'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Gespreksfrequentie	Standaardwaarden zijn 'Niet waargenomen', '1-2 keer per jaar', '3-4 keer per jaar' en '>5 keer/jaar'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Verkopen JTH	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Route	Standaardwaarden zijn 'Route 1', 'Route 2', 'Route 3' en 'Route 4'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Redencode blokkering	Met een waarde in dit veld wordt aangegeven dat de relatie voor geen enkel product informatie, monsters of promotie-items ontvangt. Zie <a href="#">Geblokkeerde relaties</a> (op pagina 349) en <a href="#">Relaties blokkeren</a> (op pagina 350) voor meer informatie over de functionaliteit voor het blokkeren van relaties.
Datum laatste gesprek	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Gunstigste tijd voor gesprek	Geeft de beste tijd aan waarop de relatie kan worden benaderd. Standaardwaarden zijn 'In de voormiddag', 's Ochtends vroeg', 'Avond', 'In de namiddag', 's Ochtends' en 'Zaterdag'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
<b>Aanvullende informatie</b>	

Veld	Omschrijving
Adresvelden account	Het primaire adres. Overgenomen van de account die aan de relatie is gekoppeld. Alleen-lezen.
Adresvelden relatie	<p>Alternatief adres van de relatie.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, zijn de relatieadressen alleen-lezen en worden de adresvelden gewijzigd conform de vereisten voor gedeelde adressen. Andere gebruikers in uw bedrijf kunnen de gedeelde adresgegevens bekijken voor privérelaties. Zie <a href="#">Adressen</a> voor meer informatie over gedeelde adressen.</p>
Eigenaar	<p>De alias van de eigenaar van de relatierecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>De waarde in het veld 'Eigenaar' bepaalt welke records worden opgenomen in de rapporten die door u of uw managers worden uitgevoerd.</p> <p>U kunt relatierecords delen met andere gebruikers via de pagina's 'Relatieteam' of 'Accountteam'. Zie <a href="#">Records delen (teams)</a> (op pagina 157) voor meer informatie over het delen van records met andere gebruikers.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Omschrijving	Aanvullende informatie over de relatie Dit veld kan maximaal 16,350 tekens bevatten.
<b>Beschikbare sectie</b>	
Huidige investeringsmix	Standaardwaarden zijn 'Agressief', 'Gematigd' en 'Conservatief'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Doelstelling	Standaardwaarden zijn 'Behoud van kapitaal', 'Inkomen', 'Inkomen/groei', 'In balans', 'Groei', 'Agressieve groei' en 'Internationale diversificatie'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Segment	Standaardwaarden zijn 'Kantoormedewerker', 'Arbeider', 'Landelijk / boeren', 'Grootschalige detailhandel', 'Rijk', 'Hoogste nettowaarde', 'Multimiljonairs' en 'Bijzonder hoge nettowaarde'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ervaringsniveau	Standaardwaarden zijn 'Geen', 'Matig', 'Goed' en 'Hoog'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Risicoprofiel	Standaardwaarden zijn 'Conservatief', 'Gematigd' en 'Agressief'. Dit veld is

Veld	Omschrijving
	speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Hoofddoel	Standaardwaarden zijn 'Sparen voor studie kind', 'Sparen voor studie', 'Nieuw huis', 'Vermogensgroei', 'Planning nalatenschap', 'Activa behouden' en 'Pensioen'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Levensstap	Standaardwaarden zijn 'Huwelijk', 'Geboorte kind', 'Pensioen', 'Scheiding' en 'Overig'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Investeringshorizon	Standaardwaarden zijn 'Korte termijn', 'Middellange termijn' en 'Lange termijn'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Niveau	Standaardwaarden zijn 'Goud', 'Zilver', 'Brons', 'Top 100', 'Hoog', 'Gemiddeld' en 'Laag'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Totaal passiva	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Netto materieel actief	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Totale inkomsten	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Totale activa	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Totale onkosten	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kredietwaardigheid	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Burgerlijke staat	Standaardwaarden zijn 'Ongehuwd', 'Gescheiden', 'Gehuwd', 'Partner', 'Uit elkaar', 'Weduwe/weduwenaar' en 'Weduwenaar'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Eigen/Huren	Standaardwaarden zijn 'Eigen' en 'Huren'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Woningwaarde	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Geboortedatum	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tariefgroep	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Klant-ID	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial

Veld	Omschrijving
	Services Edition.
Geslacht	Standaardwaarden zijn 'V' en 'M'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Zelfstandig	Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Klant sinds	Hier wordt automatisch de huidige datum ingevuld indien 'Type relatie' op 'Cliënt' wordt ingesteld. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Referentie van	De naam van de persoon die de relatie heeft doorverwezen. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Gekwalificeerde datum	Hier wordt automatisch de huidige datum ingevuld indien de cliënt gekwalificeerd is. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Status	Status van de relatie. Standaardwaarden zijn 'Actief', 'In afwachting gearchiveerd', of 'Afgesloten gearchiveerd'. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Beroep	Het beroep van de relatie. Dit veld is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

## Verkoopkansen

U kunt verkoopkansen maken, bijwerken en volgen op de pagina 'Verkoopkans'. *Verkoopkansen* zijn mogelijke verkooptransacties die op een gegeven moment kunnen worden opgenomen in omzetprognoses.

U kunt een verkoopkans maken door een gekwalificeerde lead om te zetten in een verkoopkans, maar u kunt ook een nieuwe verkoopkans voor een bestaande account of relatie maken.

Aan de hand van records met verkoopkansen kunt u verkooppijplijnen beheren terwijl u deals sluit. Alle gegevens van uw verkoopkans staan op één plaats en die gegevens zijn gekoppeld aan de desbetreffende lead-, relatie- en bedrijfsgegevens. Door deze gegevens krijgt u een volledig beeld van uw verkoopkans en uw klant.

## Verkoopkansen en prognoses

Een *verkoopkans* is een transactie die een potentiële omzet genereert en die in de verkoopprognose wordt opgenomen wanneer er een bepaald punt in uw verkoopproces wordt bereikt. Een verkoopkans- of productomzetrecord kan worden opgenomen in een prognose als de datum gerealiseerd in de prognoseperiode valt en als de record eigendom is van een prognosedeelner. De prognoseperioden en deelnemers worden vastgesteld als onderdeel van de prognosedefinitie. Zie [Prognoses](#) (op pagina 382) voor meer informatie.

**OPMERKING:** uw bedrijf kan verschillende verkoopprocessen instellen voor verschillende rollen en typen verkoopkans. Met het verkoopproces op basis van het verkoopkanstype wordt het standaardverkoopproces op basis van uw gebruikersrol overschreven. Als u een verkoopkans maakt, wordt het standaardverkoopproces voor uw gebruikersrol toegewezen aan de verkoopkans. Als u een verkoopkanstype selecteert waaraan een verkoopproces is toegewezen, wordt het verkoopproces voor de verkoopkans bepaald op basis van het verkoopkanstype dat u hebt geselecteerd.

### Tips voor het beheren van uw records met verkoopkans

Als u tijdens het sluiten van een deal uw verkoopkansgegevens bijwerkt, heeft ieder lid van het team een duidelijk overzicht en worden er minder fouten gemaakt bij het maken van prognoses en rapporten. Het is vooral belangrijk om bepaalde velden op de pagina 'Verkoopkansgegevens' up-to-date te houden.

- De velden 'Omzet', 'Datum gerealiseerd' en 'Verkoopfase' zijn belangrijk voor het bijhouden van de pijplijnhistorie en voor trendanalyses en prognoses.
- Als binnen uw bedrijf de prognoses op verkoopkans worden gebaseerd, schakelt u het selectievakje 'Prognoses' bij een verkoopkansrecord in om de verkoopkans op de gewenste tijd in het verkoopproces aan uw omzetprognose toe te voegen. Zijn de prognoses op producten gebaseerd, dan schakelt u het selectievakje 'Prognose' bij de gekoppelde producten in.

### Verkoopfasen

Elk verkoopproces bestaat uit bepaalde fasen. Elke verkoopfase kent bepaalde activiteiten en leveringen of taken die moeten worden uitgevoerd voordat de verkoopkans naar de volgende verkoopfase gaat. Wanneer u aan een verkoopkans werkt, evalueert u die ten opzichte van duidelijk gedefinieerde criteria voor elke fase in de verkoopcyclus van uw bedrijf.

- Wanneer er aan criteria wordt voldaan, werkt u het veld 'Verkoopfase' in de verkoopkansrecord bij.
- In het veld '% waarschijnlijkheid' in het verkoopkansrecord wordt een waarde weergegeven die standaard is gerelateerd aan de geselecteerde verkoopfase voor de verkoopkans. U kunt deze waarde desgewenst wijzigen als u een bepaalde verkoopkans die zich in die verkoopfase bevindt, beter wilt laten uitkomen. Als de verkoopfase wordt gewijzigd, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' automatisch bijgewerkt naar de standaardwaarschijnlijkheidswaarde voor de nieuwe verkoopfase, tenzij de functie 'Batch bijwerken' wordt gebruikt om de verkoopfase te wijzigen. Als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om de waarde in het veld 'Verkoopfase' te wijzigen voor een of meer records, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkans niet automatisch bijgewerkt naar het standaardpercentage voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase.
- In het veld 'Verwachte omzet' staat een valutawaarde die wordt berekend op basis van het veld 'Omzet' maal de waarde uit het veld '% waarschijnlijkheid'. Dit cijfer wordt gebruikt bij het maken van een prognose.
- Werk het veld 'Volgende stap' bij om de criteria voor de volgende fase in de verkoopcyclus weer te geven.

### Verkoopfasen in zoekacties en lijstfilters

De verkoopfasen die u kunt selecteren in zoekcriteria en lijstfilters, worden als volgt bepaald:

- In een gerichte zoekactie voor het type record 'Verkoopkans' in de actiebalk (als het veld 'Verkoopfase' beschikbaar is als zoekveld) kunt u alle verkoopfasen selecteren die zijn gekoppeld aan het verkoopproces dat is opgegeven voor uw gebruikersrol of kunt u de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces selecteren als er geen verkoopproces is opgegeven voor uw rol. De beschikbare verkoopfasen worden niet

beperkt door het verkoopkanstype, ook als het veld 'Type verkoopkans' beschikbaar is als zoekveld op de actiebalk en als u een verkoopkanstype selecteert voor de zoekactie.

- Bij geavanceerd zoeken voor het type record 'Verkoopkans' kunt u alle verkoopfasen selecteren die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand als filterwaarden voor het veld 'Verkoopfase'. De beschikbare filterwaarden worden niet beperkt door de verkoopfasen voor een bepaald verkoopproces, ook als er een standaardverkoopproces is opgegeven voor uw rol of als u een verkoopkanstype selecteert als filter voor de zoekactie.
- Als u een lijstfilter instelt voor het type record 'Verkoopkans' kunt u alle verkoopfasen selecteren die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand als filterwaarden voor het veld 'Verkoopfase'. De beschikbare filterwaarden worden niet beperkt door de verkoopfasen voor een bepaald verkoopproces, ook als er een standaardverkoopproces is opgegeven voor uw rol of als u een verkoopkanstype selecteert als filter voor de lijst.

### Prognoses maken

Wanneer er in Oracle CRM On Demand prognoses worden gegenereerd, bepaalt die toepassing welke records, velden en gegevens er conform uw prognosemethode worden opgenomen. Als er aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan, worden die records in de prognoses opgenomen.

- **Datum gerealiseerd.** Oracle CRM On Demand controleert of de afsluitdatum voor de verkoopkans- of productomzetrecord in de prognoseperiode valt:
  - Als de prognoses van uw bedrijf zijn gebaseerd op verkoopkansomzet, moet de verkoopkansrecord (hetzij zelfstandig, hetzij gekoppeld aan producten) een datum gerealiseerd hebben die binnen de prognoseperiode valt.
  - Als de prognoses van uw bedrijf zijn gebaseerd op productomzet, moet de productomzetrecord een datum gerealiseerd hebben die binnen de prognoseperiode valt.
- **Verwachte omzet.** De verwachte omzetprognosegegevens worden in Oracle CRM On Demand als volgt berekend:

Berekent het totaal voor de velden 'Verwachte omzet' in de records voor verkoopkansen of productomzetten en geeft de som in het veld 'Verwachte omzet' in de record 'Prognose' weer.

**OPMERKING:** om in het veld 'Verwachte omzet' van de verkoopkans de verwachte omzet nauwkeurig op basis van verkoopkansproducten te kunnen weergeven, moet de optie 'Gemiddelde productkans ingeschakeld' zijn geselecteerd in het bedrijfsprofiel. Als u deze functie voor gemiddelde productkans inschakelt, wordt ervoor gezorgd dat het waarschijnlijkheidspercentage (in het veld '% waarschijnlijkheid') voor elke productomzetrecord wordt opgenomen als onderdeel van de berekening. Klik op 'Totalen verkoopkans bijwerken' om de verwachte omzet voor de verkoopkans bij te werken tenzij de optie 'Automatisch bijwerken totalen verkoopkans inschakelen' is geselecteerd in het bedrijfsprofiel. Zie [Producten aan verkoopkansen koppelen](#) (op pagina 366) voor meer informatie over het bijwerken van verkoopkanstotalen.

- **Pijplijn.** Oracle CRM On Demand berekent de prognosegegevens voor de pijplijn als volgt: het totaal van de omzetvelden in de records voor alle toekomstige deals in de prognoseperiode wordt berekend, ongeacht de status, en de som in het veld 'Pijplijn' in de record 'Prognose' wordt weergegeven.

**OPMERKING:** voor terugkerende productomzet wordt alleen het omzetbedrag van die tijdsperiode opgenomen en niet de totale productomzet.

- **Prognose.** Oracle CRM On Demand haalt de gegevens voor het veld 'Omzet' op uit records waarin het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld. De som wordt in het veld 'Prognose' in de record 'Prognose' weergegeven:

- Als binnen uw bedrijf de prognoses worden gebaseerd op verkoopkansen, worden de verkoopkansrecords opgenomen waarin het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld.
- Als binnen uw bedrijf de prognoses worden gebaseerd op producten, worden de productomzetrecords opgenomen waarin het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld.

**OPMERKING:** de prognosemarkering geeft aan dat er een hoge waarschijnlijkheid is dat de verkoopkans wordt gesloten. Daarom wordt, als dit selectievakje is ingeschakeld, de overeenkomende omzet opgenomen in de totale omzetprognose.

De prognosemarkering bepaalt niet of een verkoopkans- of productomzetrecord onderdeel is van uw algehele prognoserecord.

- **Gerealiseerde omzet.** Voor **verkoopkans**records met een verkoopfase van 'Gesloten/gerealiseerd' haalt Oracle CRM On Demand de gegevens voor het veld 'Omzet' uit deze records op en geeft het totaal in het veld 'Gerealiseerde omzet' van de record 'Prognose' weer:

- Als binnen uw bedrijf de prognoses worden gebaseerd op verkoopkansen, worden de verkoopkansrecords opgenomen waarvan de datum gerealiseerd binnen de prognoseperiode valt.
- Als binnen uw bedrijf de prognoses worden gebaseerd op producten, worden de productomzetrecords opgenomen waarvan de begin-/realisatiedatum binnen de prognoseperiode valt.

**OPMERKING:** voor terugkerende productomzet wordt alleen het omzetbedrag van die tijdsperiode opgenomen en niet de totale productomzet.

## Werken met de Startpagina Verkoopkansen

De 'Startpagina Verkoopkansen' is het beginpunt voor het beheren van verkoopkansen.

**OPMERKING:** de bedrijfsbeheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Verkoopkansen' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

## Verkoopkansen maken

U kunt een verkoopkans maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent bekeken verkoopkansen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Verkoopkansvelden](#) (op pagina 379) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met verkoopkansen

In de sectie 'Lijsten met verkoopkansen' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor verkoopkansen.

Lijst met verkoopkansen	Filters
Alle verkoopkansen	Alle verkoopkansen die u kunt bekijken



Lijst met verkoopkansen	Filters
Alle gesloten verkoopkansen	Verkoopkansen waarvan het veld 'Verkoopfase' is ingesteld op 'Gesloten/gerealiseerd'
Alle grote verkoopkansen	Verkoopkansen waarvan de omzet groter is dan 100.000
Recent gemaakte verkoopkansen	Alle verkoopkansen die u kunt bekijken, gesorteerd op de aanmaakdatum
Recent gewijzigde verkoopkansen	Alle verkoopkansen die u kunt bekijken, gesorteerd op de wijzigingsdatum
Mijn prognose verkoopkansen	Verkoopkansen waarvoor het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld
Mijn verkoopkansen	Verkoopkansen met uw naam in het veld 'Eigenaar'
Mijn topverkoopkansen	Verkoopkansen waarvan u de eigenaar bent en waarvoor het veld 'Prioriteit' is ingesteld op 'Hoog'
Mijn recent gemaakte verkoopkansen	Alle verkoopkansen die u hebt gemaakt, gesorteerd op de aanmaakdatum
Mijn recent gewijzigde verkoopkansen	Alle verkoopkansen die u hebt gewijzigd, gesorteerd op de aanmaakdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent weergegeven verkoopkansen bekijken

De sectie 'Mijn recent bekeken verkoopkansen' bevat de verkoopkansen die u onlangs hebt bekeken.

### Werken met verkoopkanstaken

In de sectie 'Verwante taken van mijn openstaande verkoopkans' worden de taken weergegeven die aan u zijn toegewezen, gesorteerd op de vervaldatum en vervolgens op prioriteit. U of uw manager stelt de vervaldatum of de prioriteit in. De taakprioriteit, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag', wordt met pijlen aangegeven: een taak met een naar boven wijzende pijl heeft een hoge prioriteit, een taak zonder pijl heeft een gemiddelde prioriteit en een taak met een omlaag wijzende pijl heeft een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergawaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende

patronen gebruikt: *1-label*, *2-label*, of *3-label*, waarbij *label* de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- Klik op de koppeling 'Onderwerp' om een taak te bekijken.
- Als u de verkoopkans wilt doornemen waaraan de taak is gekoppeld, klikt u op de naam van de verkoopkans.
- Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken uit te vouwen.

## Rapporten gebruiken om de pijplijn te analyseren

Een of meer rapportsecties worden mogelijk weergegeven op uw 'Startpagina Verkoopkans'. Uw bedrijfsbeheerder kan opgeven welke rapportsecties op de pagina worden weergegeven. In de standaardeditie van Oracle CRM On Demand wordt de pijplijnanalyse voor de sectie 'Huidig kwartaal' getoond, waarin een kwartaalanalyse van de pijplijn als grafiek wordt weergegeven. Zie [De pijplijn analyseren](#) (op pagina 372) voor informatie over het gebruik van de pijplijnanalyse voor de sectie 'Huidig kwartaal'.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Verkoopkans'

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' omvat, kunt u meer secties toevoegen aan uw 'Startpagina Verkoopkans', afhankelijk van de secties die uw bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op uw 'Startpagina Verkoopkans'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Verkoopkans' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Verkoopkans' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Verkoopkans' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Verkoopkansen beheren

Voor het beheren van verkoopkansen voert u de volgende taken uit:

- [Nieuwe verkoopkansen toewijzen](#) (zie "[Verkoopkansen opnieuw toewijzen](#)" op pagina 363)
- [Partners en concurrenten van verkoopkansen bijhouden](#) (op pagina 364)
- [Toegang tot de verkoopprocescoach](#) (op pagina 365)
- [Producten aan verkoopkansen koppelen](#) (op pagina 366) (hiermee kan de productomzet worden bijgehouden)
- [De pijplijn analyseren](#) (op pagina 372)

- [Aanvragen voor speciale prijzen van een verkoopkans maken](#) (op pagina 373)
- [Bovenliggende en onderliggende verkoopkans opgeven](#) (op pagina 374)
- [Dealregistraties van een verkoopkans maken](#) (op pagina 375)
- [Verkoopkansomzet verdelen tussen teamleden](#) (op pagina 376)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)
- [Beoordelingsscripts gebruiken](#) (op pagina 186)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Verkoopfasen en batch bijwerken](#) (op pagina 378)
- [Werken met Oracle Social Network](#) (op pagina 493)

## Verkoopkansen opnieuw toewijzen

Als u de juiste toegangsrechten hebt, kunt u een verkoopkans handmatig opnieuw toewijzen door de eigenaar of het primaire aangepaste boek te wijzigen in de verkoopkansrecord.

**OPMERKING:** afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, kunt u een verkoopkansrecord toewijzen aan een eigenaar of een primair aangepast boek. U kunt een verkoopkansrecord niet toewijzen aan een eigenaar en een primair aangepast boek. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

Als Assignment Manager wordt gebruikt in uw bedrijf en het type record 'Verkoopkans' is geconfigureerd voor de gebruikersmodus of de gemengde modus voor recordereigendom, kunt u een account ook toewijzen aan een nieuwe gebruiker door het selectievakje 'Verkoopkans opnieuw toewijzen' in te schakelen voor de aanvraag.

### ***Ga als volgt te werk om een verkoopkans opnieuw toe te wijzen:***

- 1 Selecteer de verkoopkans die u opnieuw wilt toewijzen.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor de verkoopkans op 'Bewerken'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de bewerkingspagina voor de verkoopkans:
  - Klik op het pictogram 'Opzoeken' in het veld 'Eigenaar' of het veld 'Boek' en selecteer vervolgens een andere gebruiker of een ander boek in het zoekvenster.
  - Schakel het selectievakje 'Verkoopkans opnieuw toewijzen' in als de verkoopkans opnieuw moet worden toegewezen in Assignment Manager.

**OPMERKING:** Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.

- 4 Sla uw wijzigingen op.

**OPMERKING:** de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records kan verschillen, afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records die opnieuw moeten worden toegewezen en de huidige systeembelasting.

## **Partners en concurrenten van verkoopkansen bijhouden**

In Oracle CRM On Demand kunnen gegevens over partners of concurrenten van uw verkoopkansen worden bijgehouden. U wilt bijvoorbeeld weten met welke bedrijven (accounts) u zaken doet voor verkoopkansen XYZ of met welke bedrijven (accounts) u meedingt voor verkoopkansen XYZ.

Hiervoor koppelt u eerst de account die uw partner of concurrent is, aan de verkoopkansrecord. (U kunt net zoveel partners of concurrenten toevoegen als u wilt.) Vervolgens voert u op de bewerkingspagina's voor verkoopkanspartners of verkoopkansconcurrenten gegevens over de partner of concurrent in, zoals hun sterke en zwakke kanten.

**Voordat u begint.** Maak een accountrecord voor elke partner of concurrent die u aan uw verkoopkans wilt koppelen. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) voor informatie over het toevoegen van records.

### ***Ga als volgt te werk om partners en concurrenten van verkoopkansen bij te houden:***

- 1 Selecteer de verkoopkans.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Ga op de pagina met verkoopkansgegevens naar de sectie 'Partners verkoopkansen' of 'Concurrenten verkoopkansen' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Als u een account wilt koppelen, klikt u op 'Toevoegen'.

- Als u de gegevens wilt bijwerken, klikt u op de koppeling 'Bewerken' naast de bestaande partner of concurrent.

### 3 Voer op de bewerkingspagina's voor verkoopkanspartners of verkoopkansconcurrenten de vereiste gegevens in.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor het bijhouden van gegevens over partners of concurrenten.

Veld	Opmerkingen
Partner verkoopkans	Klik op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer de account waarvan u de relatie en gegevens als uw partner voor deze verkoopkans wilt bijhouden. Dit is een verplicht veld.
Concurrent verkoopkans	Klik op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer de account waarvan u de relatie en gegevens als uw concurrent voor deze verkoopkans wilt bijhouden. Dit is een verplicht veld.
Rol	Selecteer een optie die de relatie tussen uw verkoopkans en deze account definieert.
Rol omkeren	Selecteer de optie die de omgekeerde relatie of rol definieert.
Begindatum	Gebruik dit veld om de begindatum van een partnerschap vast te leggen. De standaarddatum is de huidige datum. Dit is een verplicht veld.
Einddatum	Gebruik dit veld om de vervaldatum van een partnerschap vast te leggen.
Primaire relatie	Belangrijkste partner- of concurrentrelatie voor deze verkoopkans.

### 4 Sla de record op.

## Toegang tot de verkoopprocescoach

Uw bedrijf moet mogelijk in elke verkoopfase van een verkoopkans specifieke informatie verzamelen, afhankelijk van de bedrijfsvoering. Als ondersteuning voor het vervolledigen van de informatie kan uw bedrijfsbeheerder follow-uptaken opstellen, vereisen dat specifieke informatie wordt ingevuld en informatie toevoegen die u in elke fase van het verkoopproces moet bekijken.

**Opmerking:** uw bedrijf kan verschillende verkoopprocessen (fasen, slaagkansen en coachinginformatie) instellen voor verschillende rollen en type verkoopkansen. Als bepaalde verkopers bijvoorbeeld producten verkopen terwijl andere services verkopen, worden ze mogelijk aan verschillende rollen gekoppeld en zien ze als gevolg daarvan verschillende opties voor verkoopfasen en verschillende richtlijnen in de verkoopprocescoach.

### Toegang tot coachinformatie met betrekking tot verkoopfasen

#### 1 Selecteer de verkoopkans.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.

- 2 Klik op de knop 'Coach' op de gegevenspagina voor verkoopkansen.
- 3 Controleer de pagina 'Procescoach' op informatie die uw bedrijfsbeheerder heeft ingesteld en werk de record van de verkoopkans dienovereenkomstig bij.  
**TIP:** U kunt de informatie afdrucken door met de rechtermuisknop te klikken op de pagina 'Procescoach'.  
**OPMERKING:** Klik in de sectie 'Praktische informatie' op 'Weergeven' in de rij van een bijlage voor meer informatie.
- 4 Als u de verkoopkans wilt bijwerken, klikt u op 'Bewerken' en past u de recordinformatie aan volgens de coachinstructies.
- 5 Sla de record van de verkoopkans op.
- 6 Wanneer u het veld 'Verkoopfase' bijwerkt, wordt gevraagd de vereiste velden in te vullen. Voor bepaalde velden wordt mogelijk de standaardwaarde ingevuld, maar u kunt deze bijwerken.
- 7 Klik op 'Afsluiten' in het venster 'Procescoach'.

Als dit is ingesteld door uw bedrijfsbeheerder, worden bepaalde taken toegevoegd aan deze verkoopkans en de daaraan gekoppelde account wanneer u de record opslaat.

### Verwante onderwerpen

Bekijk het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- Verkoopprocessen, -categorieën en -coaches instellen

## Producten aan verkoopkansen koppelen

U kunt producten aan verkoopkansen koppelen voor het:

- Bijhouden van de producten die bij de verkoopkans horen.
- Berekenen van de omzet van de verkoopkans op basis van de productomzet.
- Baseren van de prognoses van uw bedrijf op de productomzet en productaantallen.

Daarnaast kunt u een product aan een verkoopkans koppelen tijdens het maken van de verkoopkans. Als de beheerder de knop 'Opslaan en product toevoegen' op de pagina 'Verkoopkans bewerken' heeft ingeschakeld, kunt u op de knop 'Opslaan en product toevoegen' klikken om de nieuwe verkoopkansrecord op te slaan en rechtstreeks naar de bewerkingspagina voor productomzet te navigeren. Als u het toevoegen van de productomzetrecord annuleert, wordt de gegevenspagina voor verkoopkansen voor de eerder opgeslagen verkoopkansrecord in Oracle CRM On Demand weergegeven.

Als aan uw gebruikersrol ten minste een van de volgende machtigingen is toegewezen, kunt u de functie 'Batch bijwerken' gebruiken om de waarden bij te werken in een groep met productomzetrecords die tegelijkertijd zijn gekoppeld aan een verkoopkans:

- Alle velden in batch bijwerken
- Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken

De knop 'Batch bijwerken' is beschikbaar in de sectie 'Omzet per product voor verkoopkans' op de pagina met verkoopkansgegevens. Ook is de knop beschikbaar op de lijstpagina voor omzet per product voor verkoopkans. Deze pagina wordt geopend als u klikt op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Omzet per product voor verkoopkans' op de pagina met verkoopkansgegevens.

**OPMERKING:** Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken' is toegewezen maar niet de machtiging 'Alle velden in batch bijwerken', dan kunt u mogelijk een beperkte set velden bijwerken via de functie 'Batch bijwerken'. zie [Groepen records bijwerken](#) (op pagina 163) voor meer informatie over de manier waarop met machtigingen wordt bepaald welke velden u kunt bijwerken.

### Totalen verkoopkans bijwerken

Afhankelijk van uw bedrijfsset-up worden de omzet en de verwachte omzet voor een verkoopkans mogelijk automatisch bijgewerkt als u de producten bijwerkt die zijn gekoppeld aan de verkoopkans. Als uw systeembeheerder de optie 'Automatisch bijwerken totalen verkoopkans inschakelen' selecteert in het bedrijfsprofiel, worden de omzet en de verwachte omzet voor een verkoopkans automatisch bijgewerkt als u een product wijzigt dat is gekoppeld aan deze verkoopkans. De omzet en verwachte omzet voor een verkoopkans worden ook automatisch bijgewerkt als u een product koppelt aan de verkoopkans of een product verwijdert uit de verkoopkans.

Als uw systeembeheerder de optie 'Automatisch bijwerken totalen verkoopkans inschakelen' niet selecteert in het bedrijfsprofiel, worden de omzet en de verwachte omzet voor een verkoopkans niet automatisch bijgewerkt als u de producten bijwerkt die zijn gekoppeld aan de verkoopkans. In plaats daarvan is de knop 'Totalen verkoopkans bijwerken' beschikbaar op de titelbalk van de sectie met verwante informatie 'Omzet per product voor verkoopkans' op de pagina 'Verkoopkansgegevens'. Klik op 'Totalen verkoopkans bijwerken' om de omzet en verwachte omzet voor de verkoopkans bij te werken nadat u een product hebt gewijzigd dat is gekoppeld aan een verkoopkans.

De knop voor bijwerken totalen verkoopkans functioneert pas correct als de velden 'Hoeveelheid' en 'Omzet' op de bewerkingpagina voor productomzet worden weergegeven en van een waarde zijn voorzien. De systeembeheerder kan uw paginalay-out aanpassen zodat deze velden beschikbaar worden.

### Gemiddelde productkans

De verkoopkansomzet die wordt berekend, is als volgt afhankelijk van de in- of uitgeschakelde optie 'Gemiddelde verkoopkans inschakelen' in het bedrijfsprofiel.

- Als de optie 'Gemiddelde productkans inschakelen' wordt geselecteerd, worden de gekoppelde producten in Oracle CRM On Demand gebruikt om het veld 'Omzet' en het veld '% waarschijnlijkheid' bij te werken voor de verkoopkans. Om deze reden wordt de verwachte omzet berekend op basis van de gemiddelde waarschijnlijkheid voor alle gekoppelde producten.
- Als de optie 'Gemiddelde productkans inschakelen' niet is geselecteerd in het bedrijfsprofiel, wordt de totale productomzet in Oracle CRM On Demand voor alle gekoppelde producten gebruikt om het veld 'Omzet' bij te werken voor de verkoopkans. De waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkans wordt niet bijgewerkt. De verwachte omzet wordt berekend op basis van het bestaande percentage in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkans.

**OPMERKING:** de berekeningsmethode voor verwachte omzet is dezelfde, ongeacht of het selectievakje 'Automatisch bijwerken totalen verkoopkans inschakelen' is in- of uitgeschakeld in het bedrijfsprofiel.

**Voordat u begint:**

- U moet bekend zijn met de prognosemethode die in uw bedrijf wordt gebruikt. Op basis van de prognosemethode wordt bepaald welke velden u moet selecteren tijdens het koppelen van producten aan verkoopkansen.
- Als u een groep records wilt bijwerken, moet aan uw gebruikersrol ten minste een van de volgende machtigingen zijn toegewezen: 'Alle velden in batch bijwerken' of 'Bewerkbare velden in paginalay-out in batch bijwerken'.

### ***Ga als volgt te werk om producten aan verkoopkansen te koppelen:***

- 1 Selecteer de verkoopkans.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.

- 2 Ga op de gegevenspagina voor verkoopkansen naar de sectie 'Omzet per product voor verkoopkans' en voer een van de volgende handelingen uit:

- Klik op 'Toevoegen' om een product toe te voegen.
- Klik op de koppeling 'Bewerken' naast het bestaande product om de productgegevens bij te werken.

- 3 Vul op de bewerkingspagina voor omzet per product voor verkoopkans de velden 'Hoeveelheid', 'Inkoopprijs' en 'Datum gerealiseerd' in.

- 4 Als het product de terugkerende omzet aangeeft, vult u de velden 'Frequentie' en 'Aantal perioden' in de sectie 'Informatie terugkerende omzet' in.

- 5 Als in uw bedrijf omzetprognoses op basis van de productomzet worden gemaakt, en u wilt deze productomzetrecord toevoegen aan uw verwachte omzettotaal, de verwachte hoeveelheid of beide, schakelt u het selectievakje 'Prognose' in.

**OPMERKING:** als de omzetprognose is gebaseerd op de verkoopkansomzet en niet op de productomzet, kunt u het beste het selectievakje 'Prognose' op de pagina 'Omzet per product voor verkoopkans' niet inschakelen.

- 6 Sla de record op.

### ***Ga als volgt te werk om de verkoopkansomzet op basis van de gekoppelde productomzet te berekenen:***

- 1 Selecteer de verkoopkans.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.

- 2 Ga op de gegevenspagina voor verkoopkansen naar de sectie 'Productomzet' en voer een van de volgende handelingen uit:

- Klik op 'Toevoegen' om een product toe te voegen.
- Klik op de koppeling 'Bewerken' naast het bestaande product om de productgegevens bij te werken. (Als inline bewerken is ingeschakeld, kunt u de velden 'Productomzet' inline bewerken op de gegevenspagina voor verkoopkansen. Zie [Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords](#) (op pagina 129) voor meer informatie over het bewerken van velden in secties met verwante informatie.)



- 3 Vul op de bewerkingspagina voor omzet per product voor verkoopkans de velden 'Hoeveelheid', 'Inkoopprijs' en 'Begindatum/datum gerealiseerd' in.
- 4 Als het product de terugkerende omzet aangeeft, vult u de velden 'Frequentie' en 'Aantal perioden' in de sectie 'Informatie terugkerende omzet' in.
- 5 Sla de record op.
- 6 Als de knop 'Totalen verkoopkans bijwerken' beschikbaar is in de sectie 'Omzet per product voor verkoopkans' op de pagina 'Verkoopkansgegevens', klikt u op 'Totalen verkoopkans bijwerken' om de verkoopkanstotalen bij te werken.

Voor elk gekoppeld product wordt nu de totale productomzet in de velden 'Omzet' en 'Verwachte omzet' voor de verkoopkans weergegeven.

### ***Ga als volgt te werk om de prognoses van uw bedrijf te baseren op productomzetrecords:***

- 1 Selecteer de verkoopkans.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor verkoopkans naar de sectie 'Omzet per product voor verkoopkans' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Toevoegen' om een product toe te voegen.
  - Klik op 'Bewerken' om de productgegevens bij te werken. (Als inline bewerken is ingeschakeld, kunt u de velden 'Omzet per product voor verkoopkans' inline bewerken op de gegevenspagina voor verkoopkans. Zie [Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords](#) (op pagina 129) voor meer informatie over het bewerken van velden in secties met verwante informatie.)
- 3 Voer de volgende handelingen uit op de bewerkingspagina voor omzet per product voor verkoopkans:
  - a Vul de velden 'Hoeveelheid', 'Inkoopprijs' en 'Begindatum/Datum gerealiseerd' in.
  - b Controleer of de datum in het veld 'Begin-/realisatiedatum' in de prognoseperiode valt, en of de record eigendom is van een prognosedeelner.
  - c Schakel het selectievakje 'Prognose' in om aan te geven dat u deze recordgegevens wilt toevoegen aan de prognoses van uw bedrijf.
  - d Als het product de terugkerende omzet aangeeft, vult u de velden 'Frequentie' en 'Aantal perioden' in de sectie 'Informatie terugkerende omzet' in.
- 4 Sla de record op.

**OPMERKING:** als een product niet is verkocht, kunt u de begindatum/datum gerealiseerd bijwerken en het selectievakje 'Prognose' op de pagina 'Productomzet' voor het product uitschakelen om te voorkomen dat de omzet voor het product wordt toegevoegd aan de prognoses van het bedrijf. Als één product van diverse producten die aan deze verkoopkans zijn gekoppeld, in de wacht staat, verwijdert u het product uit de verkoopkans en maakt u een andere verkoopkans voor dat product om te voorkomen dat de omzet van dat product in de prognose wordt opgenomen.

**Ga als volgt te werk om een groep met productomzetrecords voor een verkoopkans bij te werken:**

- 1 Ga op de gegevenspagina voor verkoopkansen naar de sectie 'Omzet per product voor verkoopkans' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Als u alleen de records wilt bijwerken die momenteel worden weergegeven in de sectie 'Omzet per product voor verkoopkans', klik u op 'Batch bijwerken'.
  - Als u meer records wilt bijwerken dan het aantal records dat momenteel wordt weergegeven in de sectie 'Omzet per product voor verkoopkans', klikt u op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met productomzetrecords voor verkoopkansen te openen. Vervolgens klikt u op 'Batch bijwerken' op de lijstpagina voor omzet per product voor verkoopkans.

**OPMERKING:** als u op 'Batch bijwerken' klikt op de lijstpagina voor omzet per product voor verkoopkans, zijn alleen de records beschikbaar om bij te werken die worden weergegeven op de lijstpagina voor omzet per product voor verkoopkans. Bijvoorbeeld: als u maar tien records weergeeft op uw lijstpagina voor omzet per product voor verkoopkans, zijn alleen deze tien records beschikbaar voor u om bij te werken. U kunt maximaal honderd records weergeven op de lijstpagina voor omzet per product voor verkoopkans. Als de lijst meer dan 100 records bevat, herhaalt u deze taak totdat alle records zijn bijgewerkt.
- 2 Schakel in stap 1 het selectievakje uit voor records die u niet wilt bijwerken en klik op 'Volgende'.
- 3 Selecteer in stap 2 de velden die u wel wilt bijwerken en voer de nieuwe waarden voor deze velden in. U kunt maximaal vijf velden selecteren waarvan u de waarde wilt bijwerken. Laat de kolom 'Waarde' in stap 2 leeg als u bestaande waarden uit een veld wilt verwijderen.
- 4 Klik op 'Voltooien'.

**Velden 'Omzet per product voor verkoopkans'**

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de veldgegevens voor productomzet. De beheerder kan velden toevoegen, er een ander label aan toevoegen en velden verwijderen. De velden in deze tabel kunnen dus andere velden zijn dan de velden die u op uw computerscherm ziet.

**LET OP:** als binnen uw bedrijf prognoses op basis van producten worden gemaakt, kunnen de gegevens die u voor de productomzet invoert, gevolgen hebben voor de berekening van de productomzet.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke productinformatie</b>	
Productnaam	Alleen producten die door de beheerder als 'Bestelbaar' zijn gemarkeerd, kunnen worden geselecteerd. Wanneer u een product aan deze verkoopkans koppelt, worden de volgende velden vanuit de productdefinitie gekopieerd: 'Productcategorie', 'Onderdeelnr.', 'Status' en 'Omschrijving'.
Hoeveelheid	Het aantal eenheden dat de klant bestelt. Voor een periodiek product voert u hier de hoeveelheid per periode in. Als u bijvoorbeeld 10 printercassettes per maand verstuurt, voert u hier 10 in.
Inkoopprijs	De prijs van het product.

Veld	Omschrijving
Omzet	De hoeveelheid vermenigvuldigd met de inkoopprijs. De omzet kan niet worden overschreven. Dit veld is van invloed op prognoses voor verkoopkansproducten.
Productcategorie	Categorie overgedragen met de productdefinitie. Alleen-lezen.
Onderdeelnr	Nummer dat wordt overgedragen met de productdefinitie. Alleen-lezen.
Type	Type dat wordt overgedragen met de productdefinitie. Alleen-lezen.
Status	Status die wordt overgedragen met de productdefinitie. Alleen-lezen.
Omschrijving	Aanvullende informatie over het product. Maximaal 250 tekens.
<b>Informatie terugkerende omzet</b>	
Begindatum/datum gerealiseerd	<p>Deze datum wordt overgenomen van de datum gerealiseerd voor de verkoopkans. Voor de productomzet is dit de verwachte datum gerealiseerd. Voor een terugkerend product is dit de begindatum. Voeg voor een periodiek product met een datum gerealiseerd die eindigt op de laatste dag van de maand, en een begindatum halverwege de maand één record voor de volle periodieke prijs en een andere record voor de pro rato order toe.</p> <p>Voorbeeld: u begint op 15 mei papier te leveren aan een bedrijf. Vervolgens levert u aan het einde van elke maand en dat tot aan het einde van het jaar voor 500 EUR aan papier.</p> <p>Voor de order halverwege de maand voegt u een productrecord met de volgende waarden toe:  Omzet = 250 EUR  Hoeveelheid = 1</p> <p>Voor de periodieke order voegt u een tweede productrecord met de volgende waarden toe:  Omzet = 500 EUR  Hoeveelheid = 1  Frequentie = maandelijks  Aantal perioden = 7 (juni t/m december).</p>
Frequentie	<p>De frequentie van een periodiek product.</p> <p>De term <i>tweewekelijks</i> houdt in eenmaal per twee weken.</p> <p>Als u een waarde opgeeft in dit veld, moet u ook het veld 'Aantal perioden' invullen.</p>
Aantal perioden	<p>Het aantal perioden voor de periodieke productomzet. 'Periodieke omzet' ondersteunt maximaal 260 perioden. De lengte van het totale aantal perioden is afhankelijk van de geselecteerde frequentie (in het veld 'Frequentie'). Als u bijvoorbeeld een wekelijks terugkerende omzet hebt, kunt u de omzet maximaal vijf jaar bijhouden.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u een waarde typt in dit veld, moet u ook het veld 'Frequentie' invullen.</p>

Veld	Omschrijving
<b>Verkoopgegevens</b>	
Verkoopfase	Alleen-lezen. Verkoopfase overgedragen vanuit de verkoopkans.
Waarschijnlijkheid	<p>De waarschijnlijkheid van een succesvol resultaat voor de productverkoop. De oorspronkelijke waarde in dit veld wordt overgebracht vanuit de verkoopfase van de verkoopkans. U kunt zo nodig de waarde wijzigen als dat beter voor het product in kwestie uitkomt.</p> <p>Als de verkoopfase wordt gewijzigd, wordt de waarde in het veld 'Waarschijnlijkheid' standaard weergegeven voor de verkoopkansrecord als de verwante waarde voor de nieuwe verkoopfase. De waarde in het veld 'Waarschijnlijkheid' wordt daarbij niet overschreven.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als de functie 'Batch bijwerken' wordt gebruikt om de verkoopfase te wijzigen voor een of meer verkoopkansen, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkansen niet automatisch bijgewerkt naar het standaardpercentage voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase.</p>
Verwachte omzet	Een valutawaarde die wordt berekend op basis van het veld 'Omzet', vermenigvuldigd met de waarde uit het veld '% waarschijnlijkheid'.
Account	Account die aan deze verkoopkans is gekoppeld Alleen-lezen.
Eigenaar	<p>De persoon die aan deze verkoopkans is toegewezen. Dit veld wordt standaard ingesteld op de eigenaar van de verkoopkans. Eventuele wijzigingen die in de eigenaar van de verkoopkans worden aangebracht, worden niet in dit veld weergegeven.</p> <p>Doorgaans kan de eigenaar recordgegevens bijwerken, een record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De toegangsniveaus kunnen worden aangepast om de toegang van een gebruiker uit te breiden of te beperken.</p> <p>Met deze waarde wordt bepaald welke records worden opgenomen in prognoses en in de rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analysepagina's.</p> <p>Elke record heeft één eigenaar. maar verkoopkansrecords kunnen echter via de pagina 'Team verkoopkans' of 'Accountteam' worden gedeeld met andere gebruikers. Zie <a href="#">Records delen (teams)</a> (op pagina 157) voor instructies.</p>
Prognose	Indicator voor het opnemen van dit product in prognosetotalen.

## De pijplijn analyseren

In de standaardeditie van Oracle CRM On Demand wordt in de sectie 'Analyse pijplijn voor huidige kwartaal' van de 'Startpagina Verkoopkans' een kwartaalanalyse van de pijplijn als een grafiek weergegeven. Met behulp van deze analyse kunt u verkoopkansen en problemen identificeren. In deze sectie van 'Startpagina

Verkoopkans' kunt u de muisaanwijzer op de grafiek plaatsen om specifieke gegevens weer te geven, op een segment klikken om een gedetailleerd rapport te bekijken of de categorieën in de vervolgkeuzelijsten wijzigen om andere rapporten over verkoopkansen en omzetaanalyse weer te geven. U kunt bijvoorbeeld een analyse van het aantal verkoopkansen per regio maken.

U kunt ook het volgende doen:

- Deze analyse gebruiken om te zien waar uw deals zich bevinden in de verkoopcyclus, zodat u indien nodig actie kunt ondernemen.
- Filteren op 'Gemiddeld aantal dagen in fase' om te zien of en waar uw deals zijn vastgelopen.
- Filteren op 'Aantal verkoopkansen' om te zien hoeveel verkoopkansen zich in elke fase van uw verkoopcyclus bevinden.
- Een lijst met de deals in elke fase weergeven zodat u zich kunt concentreren op gebieden die extra aandacht behoeven.
- Het pijplijn-dashboard weergeven om historische en vergelijkende perspectieven over uw algehele prestaties weer te geven.

## Aanvragen voor speciale prijzen van een verkoopkans maken

U kunt een aanvraag voor een speciale prijs voor een verkoopkans maken.

**Opmerking:** deze functie is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

**Voordat u begint.** In de standaardtoepassing wordt de aanvraag voor de speciale prijs voor de verkoopkans niet weergegeven. Dit kan alleen aan de gegevenspagina voor verkoopkansen worden toegevoegd als de bedrijfsbeheerder alleen-lezen toegang toewijst aan de gerelateerde gegevens voor verkoopkansen voor uw rol. Vervolgens moet u op de koppeling 'Lay-out bewerken' op de gegevenspagina voor verkoopkansen klikken en de aanvraag voor de speciale prijs als een sectie 'Verwante informatie' toevoegen (zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen" op pagina 900)).

### ***Ga als volgt te werk om een aanvraag voor een speciale prijs voor een verkoopkans te maken:***

- 1** Selecteer de verkoopkans.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van verkoopkansen.
- 2** Ga op de gegevenspagina voor verkoopkansen naar de informatie over de aanvraag voor de speciale prijs en klik op 'Nieuw'.
- 3** Voer de vereiste gegevens in op de gegevenspagina voor 'Speciale prijs product' en sla de record op.  
Zie [Productvelden voor speciale prijs](#) (zie "Velden speciale prijs product" op pagina 561) voor informatie over de velden.

## Bovenliggende en onderliggende verkoopkansen opgeven

U kunt een hiërarchie voor verkoopkansen opgeven, bijvoorbeeld voor een verkoopkans met meerdere componenten, door een relatie tussen bovenliggende en onderliggende verkoopkansen op te geven. U kunt de bovenliggende verkoopkans op basis van de onderliggende verkoopkans maken of de onderliggende verkoopkans op basis van de bovenliggende verkoopkans maken.

Als u een bovenliggende verkoopkans met subverkoopkansen verwijdert, wordt de relatie tussen de bovenliggende en onderliggende records verwijderd, maar blijven de onderliggende verkoopkansen als actieve records behouden. Het veld 'Externe unieke ID bovenliggende verkoopkans' blijft gevuld voor de record van de onderliggende verkoopkans voor het geval dat de bovenliggende verkoopkans later wordt hersteld via de pagina 'Verwijderde items'.

Als u een onderliggende verkoopkans koppelt aan een record voor een nieuwe bovenliggende verkoopkans, worden de velden 'ID bovenliggende verkoopkans', 'Bovenliggende verkoopkans' en 'Externe unieke ID bovenliggende verkoopkans' gevuld met de waarden van de nieuwe bovenliggende verkoopkans. Als de record van de oorspronkelijke bovenliggende verkoopkans wordt hersteld, wordt deze niet opnieuw aan de record van de onderliggende verkoopkans gekoppeld.

Als één onderliggende verkoopkans wordt verwijderd, blijven de bovenliggende verkoopkans en aanvullende onderliggende verkoopkansen als actieve records behouden en wordt de verwijderde onderliggende verkoopkans verplaatst naar de pagina 'Verwijderde items'. De verwijderde onderliggende verkoopkans wordt niet langer weergegeven in de lijst met gegevens van subverkoopkansen voor de bovenliggende verkoopkans, maar de velden 'ID bovenliggende verkoopkans', 'Bovenliggende verkoopkans' en 'Externe unieke ID bovenliggende verkoopkans' blijven gevuld in de record van de verwijderde onderliggende verkoopkans.

In de volgende procedures wordt beschreven hoe u bovenliggende en onderliggende verkoopkansen opgeeft:

### ***Ga als volgt te werk om een bovenliggende verkoopkans op te geven:***

- 1** Selecteer een verkoopkans die de onderliggende verkoopkans moet worden.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.
- 2** Klik op de gegevenspagina voor de verkoopkans op 'Bewerken'.
- 3** Klik op de pagina 'Verkoopkansen bewerken' op het zoekpictogram naast het veld 'Bovenliggende verkoopkans'.
- 4** Selecteer of maak de bovenliggende verkoopkans in het zoekvenster.
- 5** Sla de record op.

### ***Ga als volgt te werk om een onderliggende verkoopkans op te geven:***

- 1** Selecteer een verkoopkans die de bovenliggende verkoopkans moet worden.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.
- 2** Ga op de pagina 'Details verkoopkans' naar de sectie 'Subverkoopkansen' en klik op 'Nieuw'.
- 3** Maak de onderliggende verkoopkans op de bewerkingspagina voor verkoopkansen.

- 4 Sla de record op.

### ***Ga als volgt te werk om een hiërarchie van verkoopkansen te verwijderen:***

- 1 Selecteer de onderliggende verkoopkans.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor de verkoopkans op 'Bewerken'.
- 3 Verwijder de huidige waarde in het veld 'Bovenliggende verkoopkans' en voer een nieuwe waarde in of gebruik het zoekpictogram om een nieuwe waarde te selecteren.
- 4 Sla de record op.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Records zoeken](#) (op pagina 74)
- [Verkoopkansvelden](#) (op pagina 379)

## **Dealregistraties van een verkoopkans maken**

U kunt een dealregistratie van een verkoopkans maken.

**Opmerking:** deze functie is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

**Voordat u begint.** In de standaardtoepassing van Oracle CRM On Demand wordt de sectie 'Dealregistraties' niet weergegeven op de gegevenspagina voor verkoopkansen. Dit kan alleen aan de gegevenspagina voor verkoopkansen worden toegevoegd als de bedrijfsbeheerder alleen-lezen toegang toewijst aan de gerelateerde gegevens voor verkoopkansen voor uw rol. Vervolgens moet u op de koppeling 'Lay-out bewerken' op de gegevenspagina voor verkoopkansen klikken en de dealregistratie als een sectie 'Gerelateerde gegevens' toevoegen (zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900)).

### ***Een dealregistratie van een verkoopkans maken***

- 1 Selecteer de verkoopkans.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van verkoopkansen.
- 2 Schuif op de gegevenspagina voor verkoopkansen omlaag naar de gerelateerde informatie 'Dealregistraties' en klik op 'Nieuw'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor dealregistraties de vereiste informatie in.

Zie voor informatie over de velden [Velden voor dealregistratie](#) (op pagina 534). Zie voor informatie over gerelateerde bestaande dealregistratieset bestaande verkoopkansen en voor het wijzigen van bestaande relaties tussen beide [Dealregistraties koppelen aan verkoopkansen](#) (op pagina 531).

## Verkoopkansomzet verdelen tussen teamleden

U kunt de omzet van een verkoopkans verdelen tussen teamleden. Het prognosotype 'Verkoopkans' gebruikt deze omzetsplitsing om de omzet te berekenen die in het verkoopkansrecord is vermeld. Zie [Prognoses](#) (op pagina 382) en [Verkoopkansen en prognoses](#) (op pagina 357) voor meer informatie over het maken van prognoses. Zie [Teams verkoopkansen](#) (zie "[Verkoopkansteams](#)" op pagina 377) voor meer informatie over teams verkoopkansen.

### ***Ga als volgt te werk om de verkoopkansomzet te splitsen tussen de teamleden:***

- 1** Selecteer de verkoopkans.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van verkoopkansen.
- 2** Ga op de gegevenspagina voor verkoopkansen naar de sectie 'Team verkoopkansen' en voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op 'Gebruikers toevoegen' om een teamlid toe te voegen.
  - Klik op 'Gebruikers bewerken' om gegevens over teamleden bij te werken.
- 3** Ga als volgt te werk op de pagina 'Gebruikers bewerken':
  - a** Voer voor elk teamlid gegevens in de verplichte velden in, inclusief het veld 'Percentagesplitsing'.
  - b** Klik op de knop 'Scheiding splitsen' om de verkoopkansomzet gelijkelijk over de teamleden te verdelen (optioneel).
  - c** Klik op de knop 'Totalen vernieuwen' om de gesplitste omzet en de totalen opnieuw te berekenen (optioneel).

**OPMERKING:** de knoppen 'Totalen vernieuwen' en 'Scheiding splitsen' zijn alleen beschikbaar als 'Gesplitste omzet verkoopkansen inschakelen' is ingeschakeld in uw bedrijfsprofiel. Zie [Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen voor meer informatie](#).
- 4** Sla de record op.

## Velden voor het verkoopkansteam

De volgende tabel bevat een omschrijving van enkele velden voor teams verkoopkansen.

Veld	Opmerkingen
Percentagesplitsing	Dit veld bevat het omzetpercentage van elk teamlid. De standaardwaarde is 100% voor de eigenaar van de verkoopkans en 0%



Veld	Opmerkingen
	voor de andere teamleden.
Omzet splitsen	Dit is een berekend 'alleen lezen'-veld. De waarde wordt berekend door de verkoopkansomzet te vermenigvuldigen met het percentage in het veld 'Percentagesplitsing'.
Gebruikersrol	Selecteer een optie die de relatie tussen de teamleden en het team verkoopkansen definieert. Dit is een verplicht veld.
Toegang verkoopkansen	De waarde in dit veld bepaalt of een teamlid toegang heeft tot de verkoopkansrecord. Dit is een verplicht veld.

## Verkoopkansteams

Voor sommige typen records, zoals accounts, relaties en verkoopkansen, kunt u een team gebruikers een record laten delen. Een gebruiker kan alleen een record delen als u die gebruiker aan het team voor de geselecteerde record hebt toegevoegd. Vervolgens moet u voor de gebruiker het toegangsniveau voor de record en de gekoppelde records opgeven.

Let op de volgende punten ten aanzien van verkoopkansteams, accountteams en toegang tot verkoopkansrecords:

- Als de optie voor teamovererving is ingeschakeld voor het type record 'Verkoopkansen' (het selectievakje 'Overerving bovenliggend team inschakelen voor verkoopkansen' is ingeschakeld op de pagina 'Bedrijfsprofiel') en er wordt een verkoopkans gekoppeld aan een account, worden de accountteamleden automatisch toegevoegd aan het verkoopkansteam.
- Als u niet wilt dat gebruikers automatisch worden toegevoegd aan een verkoopkansteam als de verkoopkansrecord aan een account wordt gekoppeld, zorgt u ervoor dat de optie voor teamovererving niet is ingeschakeld voor het type record 'Verkoopkansen'.

U kunt op de volgende manieren gebruikers toevoegen aan verkoopkansteams:

- Klikken op de knop 'Gebruikers toevoegen' op de gegevenspagina van de record.
- Toewijzingsbeheer gebruiken. Zie Toewijzingsregels voor meer informatie.
- Een lead omzetten in een verkoopkans en de optie selecteren om het leadteam naar de verkoopkans te kopiëren. De beheerder bepaalt of het bij de lay-out voor leadconversie voor uw rol is toegestaan om het leadteam naar de verkoopkans te kopiëren wanneer de lead wordt omgezet.
- Groepen gebruiken. Zie Groepsbeheer voor meer informatie.

Om er zeker van te zijn dat een gebruiker geen toegang heeft tot verkoopkansen die aan een account zijn gekoppeld, moet u ervoor zorgen dat de gebruiker geen toegang heeft via een van de volgende methoden:

- De gebruiker is geen lid van het verkoopkansteam.
- De gebruiker heeft geen ondergeschikte die lid is van het verkoopkansteam.
- De gebruiker is geen gedelegeerde van een andere gebruiker die wel toegang tot verkoopkansen heeft.
- De verkoopkans staat niet in een boek of subboek waarvan de gebruiker lid is.
- De gebruiker heeft vanuit de rolinstellingen geen toegang tot de verkoopkansrecords.
- Het toegangsniveau van het recordtype voor de verkoopkans voor accounts is ingesteld op een willekeurige optie, behalve de opties 'Geen toegang' of 'Primair overnemen'.

## Verkoopfasen en batch bijwerken

Als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om het veld 'Verkoopfase' bij te werken voor verkoopkansrecords, zijn de beschikbare waarden voor selectie in het veld 'Verkoopfase' voor een record afhankelijk van de volgende opties:

- De waarde in het veld 'Type verkoopkans'.
- Het standaardverkoopproces dat is toegewezen aan uw gebruikersrol, als er een verkoopproces is toegewezen.

Als het veld 'Type verkoopkans' voor een verkoopkansrecord leeg is en u selecteert geen type verkoopkans als u de record bijwerkt met de functie 'Batch bijwerken', worden de volgende acties uitgevoerd:

- Als er een standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor dat verkoopproces worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.
- Als er geen standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces voor het bedrijf worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.

Als het veld 'Type verkoopkans' voor een verkoopkansrecord al een waarde bevat of als u een type verkoopkans selecteert als u de record bijwerkt met de functie 'Batch bijwerken', worden de volgende acties uitgevoerd:

- Als er een specifiek verkoopproces is gekoppeld aan het type verkoopkans, kunnen de verkoopfasen voor dat verkoopproces worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.
- Als er geen specifiek verkoopproces is gekoppeld aan het type verkoopkans, worden de volgende acties uitgevoerd:
  - Als er een standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor dat verkoopproces worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.
  - Als er geen standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces voor het bedrijf worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.

Als het veld 'Type verkoopkans' voor een verkoopkansrecord al een waarde bevat maar u wist de waarde in het veld 'Type verkoopkans' als u de record bijwerkt met de functie 'Batch bijwerken', worden de volgende acties uitgevoerd:

- Als er een standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor dat verkoopproces worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.
- Als er geen standaardverkoopproces is toegewezen aan uw gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces voor het bedrijf worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase' in stap 2 van de functie 'Batch bijwerken'.
- Als u het veld 'Verkoopfase' niet bijwerkt met de functie 'Batch bijwerken', wordt het veld 'Verkoopfase' niet gewijzigd in de verkoopkansrecord als u de functie 'Batch bijwerken' uitvoert. De volgende keer dat een gebruiker probeert om de waarde in het veld 'Verkoopfase' bij te werken voor verkoopkansrecords door de waarde inline bij te werken op de bewerkingspagina voor verkoopkansen, zijn de beschikbare waarden voor selectie in het veld 'Verkoopfase' afhankelijk van de volgende opties:
  - Als er een standaardverkoopproces is toegewezen aan de gebruikersrol van de gebruiker, kunnen de verkoopfasen voor dat verkoopproces worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase'.
  - Als er geen standaardverkoopproces is toegewezen aan de gebruikersrol, kunnen de verkoopfasen voor het standaardverkoopproces voor het bedrijf worden geselecteerd in het veld 'Verkoopfase'.

Zie [Groepen records bijwerken](#) (op pagina 163) voor meer informatie over het gebruik van de functie 'Batch bijwerken'.

## Verkoopkansvelden

Met het pagina 'Verkoopkans bewerken' kunt u een verkoopkans toevoegen of de gegevens van een bestaande verkoopkans bijwerken. Op deze pagina staat de volledige set met velden voor een verkoopkans.

**TIP:** u kunt de gegevens van verkoopkansen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor verkoopkansen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

**LET OP:** de gegevens die u voor verkoopkansen invoert, kunnen van invloed zijn op de omzetprognoses voor uw bedrijf.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie verkoopkans</b>	
Naam verkoopkans	Naam voor deze verkoopkans
Account	Account die aan deze verkoopkans is gekoppeld
Hoofdverkoopkans	De hoofdverkoopkans die is gekoppeld aan deze verkoopkans.
Verkoopfase	Fases in het verkoopproces, zoals 'Gekwalificeerde lead', 'Visie opbouw', 'Shortlist', 'Geselecteerd', 'Onderhandeling', 'Gesloten/gerealiseerd' of

Veld	Omschrijving
	'Gesloten/niet gerealiseerd'.  <b>OPMERKING:</b> als de verkoopfase wordt gewijzigd, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' automatisch bijgewerkt naar de standaardwaarschijnlijkheidswaarde voor de nieuwe verkoopfase, tenzij u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om de verkoopfase te wijzigen. Als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om de waarde in het veld 'Verkoopfase' te wijzigen voor een of meer records, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkans niet automatisch bijgewerkt naar het standaardpercentage voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase.
Volgende stap	De volgende actie die voor deze verkoopkans moet worden uitgevoerd.
Omzet	Het omzetbedrag voor de verkoopkans. De standaardwaarde is nul. Deze waarde is van invloed op de prognoses van de omzet van de verkoopkans.  <b>OPMERKING:</b> alle standaardwaarden of post-standaardwaarden in dit veld worden genegeerd.
Datum gerealiseerd	De verwachte datum waarop de verkoopkans wordt gesloten. Dit is een verplicht veld. Als u een verkoopkans maakt in een standaardtoepassing, is de standaardwaarde in het veld 'Datum gerealiseerd' de huidige datum. De systeembeheerder kan een andere standaardwaarde opgeven voor het veld. Ook kan de systeembeheerder het veld zo configureren dat het leeg is als u een nieuwe verkoopkans maakt. Als het veld leeg is, werkt u het veld bij. De datum gerealiseerd wordt gebruikt bij het genereren van prognoses.
Prognose	Als dit selectievakje is ingeschakeld, geeft dit aan dat de verkoopkans wordt toegevoegd aan de berekening van de voorspelde omzet.
<b>Verkoopgegevens</b>	
Status	Status van deze verkoopkans, zoals 'In behandeling', 'Niet gerealiseerd' of 'Gerealiseerd'.
Prioriteit	Prioriteitsniveau voor deze verkoopkans, zoals 'Hoog', 'Gemiddeld' en 'Laag'.
Bron lead	De categorie van de primaire bron, zoals 'Advertentie', 'Direct mail', 'E-mail', 'Evenement - Seminar', 'Evenement - Trade Show', 'Evenement - Overig', 'Lijst - Gekocht', 'Lijst - Gehuurd', 'Partner', 'Referentie - Medewerker', 'Referentie - Extern', 'Website' of 'Overig'.
Broncampagne	De campagne waarmee de verkoopkans is gegenereerd. Als de verkoopkans is gemaakt tijdens de leadconversie, wordt dit veld automatisch gevuld vanuit het veld 'Campagne' voor de leadrecord. Als de verkoopkans is gemaakt door een gebruiker, kan de gebruiker zelf gegevens in dit veld invoeren.
% waarschijnlijkheid	Dit is het percentage dat aangeeft hoeveel vertrouwen u erin hebt dat de deal met de opgegeven omzet op de opgegeven datum gerealiseerd wordt gesloten. Het veld '% waarschijnlijkheid' is gebaseerd op de standaardwaarschijnlijkheidswaarde voor de geselecteerde verkoopfase.  U kunt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' zo nodig aanpassen aan

Veld	Omschrijving
	<p>uw verkoopkans terwijl die zich in die verkoopfase bevindt. Als u een nieuwe verkoopfase selecteert voor de verkoopkans, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' automatisch bijgewerkt naar de standaardwaarschijnlijkheidswaarde voor de nieuwe verkoopfase.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u de functie 'Batch bijwerken' gebruikt om de waarde in het veld 'Verkoopfase' te wijzigen voor een of meer verkoopkansrecords, wordt de waarde in het veld '% waarschijnlijkheid' voor de verkoopkans niet automatisch bijgewerkt naar het standaardpercentage voor waarschijnlijkheid voor de nieuwe verkoopfase. Als u wilt dat het waarschijnlijkheidspercentage voor de verkoopkansen wordt gewijzigd als de verkoopfase wordt bijgewerkt, werkt u de verkoopfase bij voor elke afzonderlijke record of via webservice's.</p>
Verwachte omzet	Een valutawaarde die wordt berekend op basis van het veld 'Omzet', vermenigvuldigd met de waarde uit het veld '% waarschijnlijkheid'. Een lager percentage in het waarschijnlijkheidsveld verlaagt de verwachte waarde die in uw prognose van de omzet is opgenomen.
Reden gerealiseerd/niet-gerealiseerd	De reden waarom een verkoopkans wel of niet is gerealiseerd, zoals 'Installatiebasis', 'Prijs', 'Relatie', 'Staat van dienst', 'Geen huidig project', 'Geen budget', 'Niet gekwalificeerd', 'Kwijt aan concurrentie', 'Kwijt aan geen beslissing' of 'Overig'.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De eigenaar van de verkoopkansrecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>U kunt verkoopkansrecords delen met andere gebruikers via de pagina's 'Team verkoopkans' of 'Accountteam'. Zie <a href="#">Records delen (teams)</a> (op pagina 157) voor meer informatie over het delen van records met andere gebruikers.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Nieuwe verkoopkans toewijzen	Geeft aan dat de verkoopkans opnieuw moet worden toegewezen. Als de beheerder regels voor het toewijzen van verkoopkans heeft ingesteld en u selecteert dit veld, wordt de verkoopkans opnieuw verwerkt en toegewezen volgens de regels met Assignment Manager in Oracle CRM On Demand. Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen

Veld	Omschrijving
	<p>aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records is afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels in uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw wordt toegewezen en de huidige systeembelasting. Bij verkoopkansen wordt de verwerkingstijd ook beïnvloed door het aantal teamleden van de verkoopkans en het aantal accounts en relaties dat aan de record is gekoppeld. De naam van de eigenaar verandert wanneer de record opnieuw wordt toegewezen.</p>
Omschrijving	Aanvullende informatie over de verkoopkans. U kunt bijvoorbeeld de producten (500 onderdelen) en de account (Acme Corp.) in de omschrijving van de verkoopkans opnemen. In dit veld kunt u maximaal 16,350 tekens opgeven.
Adres	De naam van het adres van de verkoopkans. Dit veld is standaard niet beschikbaar, maar uw beheerder kan het toevoegen aan de lay-out van de gegevenspagina. Uw beheerder kan desgewenst ook de afzonderlijke adresvelden aan de paginalay-out toevoegen. Als de afzonderlijke velden voor het verkoopkansadres worden weergegeven, zijn deze alleen-lezen.
Adres account	De naam van een adres van de account die aan de verkoopkans is gekoppeld. Dit veld is standaard niet beschikbaar, maar uw beheerder kan het toevoegen aan de lay-out van de gegevenspagina. Uw beheerder kan desgewenst ook de afzonderlijke adresvelden aan de paginalay-out toevoegen. Als de afzonderlijke velden voor het accountadres worden weergegeven, zijn deze alleen-lezen.

## Prognoses

Gebruik de pagina's van 'Prognose' voor het doornemen, aanpassen en indienen van prognoses. Een *prognose* is een opgeslagen momentopname van verwachte omzetten in een bepaalde tijd. In Oracle CRM On Demand worden prognoses berekend voor elk kwartaal en worden de gegevens uitgesplitst per maand van het boekjaar.

Met prognoses kunt u in Oracle CRM On Demand een proces automatiseren dat vaak handmatig en soms onnauwkeurig wordt uitgevoerd. Met prognoses kunnen bedrijven verkoopstrategieën ontwikkelen. Verder zijn prognoses nuttig bij het herkennen van toekomstige bedrijfsbehoeften, omdat managers beschikken over nauwkeurige en actuele informatie over verwachte verkoop en kwartaalprogressie ten aanzien van verkoopdoelen. Afzonderlijke verkopers hoeven geen statistische gegevens te compileren. In plaats daarvan bepalen zij wanneer ze een record toevoegen aan hun prognoses. De rest van het proces vindt automatisch plaats.

U kunt de prognoses in uw bedrijf baseren op de volgende gegevens:

**382** Online-hulp van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40

- Omzet verkoopkans
- Omzet per product voor verkoopkans en hoeveelheden gekoppeld aan verkoopkans
- Accountomzet
- Relatieomzet

Met momentopnamen van prognoses worden de verwachte verkoopkans-, product- of omzetgegevens en de aangepaste prognosetotalen opgeslagen, zodat u en uw managers eventuele trends kunnen zien en evalueren. U kunt ook opgeslagen prognoses weergeven, zodat u de historie van de verkoopkans kunt zien waaraan uw team op dat moment werkt.

In uw bedrijf kan de uitvoering van prognoses worden ingesteld op eenmaal per week of maand. Aan het begin van de opgegeven dag (die begint om één minuut na middernacht) in de tijdzone van de hostingfaciliteit, wordt de prognose automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand en wordt een waarschuwing weergegeven op 'Mijn startpagina'. Wanneer u deze waarschuwing ontvangt, kunt u de prognose weergeven en de berekende pijplijn, prognose en gerealiseerde omzet vergelijken met de quotagegevens.

Een uur voor aanvang van de volgende geplande prognose wordt de huidige prognose automatisch gearchiveerd, zodat niemand deze meer kan bewerken.

## Werken met de 'Startpagina Prognose'

De 'Startpagina Prognose' is het beginpunt voor het beheren van prognoses. Deze pagina bevat een overzicht van de prognosegegevens die voor u van belang zijn.

U kunt de records die op de 'Startpagina Prognose' worden weergegeven, op twee manieren beperken:

- Als de besturingselementen voor alfanumerieke zoekacties beschikbaar zijn, kunt u specifieke prognoses zoeken door op een kolomkop te klikken om de records te sorteren op basis van de waarden in deze kolom. Vervolgens klikt u op een letter in de alfabalk om alleen de records weer te geven die met de desbetreffende letter beginnen. U kunt ook tekens in het tekstveld typen en op 'Gaan' klikken om de records te zoeken die met die tekens beginnen. Klik op de koppeling 'Alles' om de volledige lijst met prognoses weer te geven.

**OPMERKING:** Als de taal van de gebruiker Koreaans, Japans, Vereenvoudigd Chinees of Traditioneel Chinees is, zijn er geen besturingselementen beschikbaar voor alfanumerieke zoekacties.

- Aantal weergegeven records. Pas de waarde in dit veld aan als u meer of minder records in het overzicht wilt weergeven.

De prognoses op de 'Startpagina Prognose' zijn gerangschikt op aanmaakdatum, waarbij de meest recente prognoses als eerste worden weergegeven. U vindt hier ook een overzicht met belangrijke informatie:

- In 'Status' vindt u de huidige status van de prognose. Voltooide prognoses hebben de status 'Actief'. Met de status 'Ingediend' voor een prognose wordt aangegeven dat de prognose kan worden gecontroleerd door het management.

- De pijplijnomzet is de gecombineerde omzet van al uw records, ongeacht de instelling van het selectievakje 'Prognose' of de verkoopfase in afzonderlijke records. Pijplijnomzet is niet van toepassing op omzetprognoses voor accounts of relaties.
- De omzetprognose is gelijk aan de totale omzet van alle records waarvoor het selectievakje 'Prognose' is ingeschakeld.
- De gerealiseerde omzet komt overeen met de totale omzet voor alle verkoopkans- of productomzet met de verkoopfase 'Afgesloten-gerealiseerd'. Voor account- en relatieomzet wordt met de statusveldwaarde 'Afgesloten' de record in de berekening van de gerealiseerde omzet opgenomen. Gerealiseerde omzet wordt erkend voor het omzetbedrag van de toepasselijke prognoseperiode. Deze periode is gebaseerd op de begin- en afsluitdatums voor de record.

## Prognoses beheren

Voer de volgende taken uit om prognoses te beheren:

- [Prognoses beoordelen](#) (op pagina 385)
- [Prognoses vernieuwen](#) (op pagina 387)
- [Een prognose in een andere valuta bekijken en bewerken](#) (op pagina 388)
- [Prognosehistorie bekijken](#) (op pagina 389)
- [Prognoses indienen](#) (op pagina 389)
- [Indienen van prognoses ongedaan maken](#) (op pagina 390)
- [Quota beheren](#) (zie "[Quota's beheren](#)" op pagina 390)
- [Prognoses van uw team beheren](#) (op pagina 392)

**OPMERKING:** prognoses zijn gebaseerd op gebruikersrollen en rapporthiërarchieën. Om goede prognoses te kunnen maken, moet de status voor alle gebruikers met een gebruikersrol die als prognoserol is ingesteld op 'Actief', zijn ingesteld in de gebruikersrecord. Ook moet een manager zijn opgegeven in de gebruikersrecord. De manager wordt opgegeven in het veld 'Rapporteert aan' of het veld 'Rapporteert aan (alias)', afhankelijk van welke van deze velden wordt weergegeven op de paginalay-out van de gebruiker.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.



## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Prognosevelden](#) (op pagina 395)
- [Werken met de 'Startpagina Prognose'](#) (op pagina 383)
- [Gebruikers instellen](#)
- [Verkoopquota van gebruikers instellen](#)
- [Analytics](#) (op pagina 949)

## Prognoses beoordelen

Prognoses worden automatisch elke week of elke maand gegenereerd volgens het bedrijfsproces van uw bedrijf. Elke keer dat een nieuwe prognose is gemaakt, ontvangt u daarvan een bericht op 'Mijn startpagina'. Vervolgens moet u de prognose bekijken. Als u uw prognose beoordeelt, worden de maanden van het prognoseoverzicht afgestemd op de definitie van de boekjaarkalender. Als u bijvoorbeeld gebruik maakt van een boekjaarkalender zoals 4-4-5, 5-4-4, of aangepaste boekjaarkalenders, komen de prognoseperioden van uw bedrijf niet per se overeen met de Gregoriaanse kalender. Dat betekent dat als een verkoopkans in de kalendermaand juni valt, deze niet per se in de prognose van de fiscale maand juni wordt opgenomen. Zie [Boekjaarkalenders](#) voor meer informatie over aangepaste boekjaarkalenders.

**OPMERKING:** Als u gebruik maakt van aangepaste boekjaarkalenders, worden de prognoseperioden gebaseerd op de fiscale jaren en maanden zoals gedefinieerd door uw bedrijfsbeheerder.

### ***Ga als volgt te werk om prognoses te beoordelen:***

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.

Op de 'Startpagina Prognose' wordt het overzicht van de prognose gegeven, waaronder de status, pijplijn en gerealiseerde omzet. U kunt het prognoseoverzicht op status, prognosedatum of eigenaar sorteren (alleen managers). Pijplijn is niet van toepassing op prognoses voor account of relatieomzet.

- 2 Klik in de sectie 'Startpagina Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognose die u wilt bekijken.

- 3 Op de gegevenspagina voor prognoses kunt u gegevens in de volgende secties bekijken:

- **Overzicht prognose.** In deze sectie wordt een overzicht van de prognose gegeven per fiscaal kwartaal en fiscale maand. In de lijst 'Overzicht prognose' staan gegevens over quota, gerealiseerde omzet, quotapercentage, prognosebedrag, hoogste verwachting, pijplijn en verwachte omzet. U kunt de lijst sorteren op maand.

**Teamoverzicht per maand.** Deze sectie bevat een lijst met prognoses voor elk teamlid. Als u manager bent, kunt u de volgende gegevens bekijken: prognose voor maand, quotapercentage, prognosebedrag, gerealiseerde omzet, hoogste verwachting, pijplijn en datum van laatste update per eigenaarsalias (teamlid). Als u een analyse op een lager niveau uitvoert voor de rij van een specifiek teamlid in het teamoverzicht, wordt de overeenkomstige pagina met prognosegegevens voor de geselecteerde gebruiker weergegeven. Op deze pagina vindt u het individuele prognoseoverzicht van het teamlid en de prognoseomzet in de secties 'Mijn verkoopkans', 'Mijn omzet' en 'Mijn producten'.

**OPMERKING:** voor de prognosetypen voor account en relatieomzet bevatten de overzichtssecties niet de items 'Pijplijn', 'Hoogste' en 'Verwachte omzet'.

- **Productoverzicht team.** (Alleen voor prognosetype 'Verkoopkans product') In deze sectie vindt u een lijst met prognoseproducten voor elk teamlid. Als u manager bent, kunt u de volgende gegevens bekijken: gerealiseerde hoeveelheid, prognosehoeveelheid, pijplijnhoeveelheid, gerealiseerde omzet en verwachte omzet per eigenaarsalias (teamlid) en product. Als u een analyse uitvoert voor de rij van een specifiek teamlid in het productoverzicht van het team, wordt de overeenkomstige pagina met prognosegegevens voor de geselecteerde gebruiker weergegeven. Op deze pagina vindt u het individuele prognoseoverzicht van het teamlid en de prognosehoeveelheden per product in de sectie 'Mijn producten'.

**OPMERKING:** op de pagina Prognosegegevens staan slechts vijf van de records van het team. Als u de volledige lijst wilt zien, klikt u op de koppeling 'Volledige lijst weergegeven' onder de sectie 'Teamoverzicht per maand'.

- **Mijn verkoopkansen.** Als u 'Omzetprognose verkoopkans' gebruikt, wordt deze sectie weergegeven als onderdeel van de prognosegegevens. In deze sectie vindt u huidige verkoopkansen en er wordt aangegeven of er een prognose is gemaakt voor de verkoopkans. Verder worden hier de volgende items weergegeven voor alle verkoopkansen (indien opgegeven): afsluitdatum, accountnaam, omzetbedrag, huidige verkoopfase en volgende stap.
- **Mijn omzet.** Als u het prognosetype 'Verkoopkans product', 'Account' of 'Omzet relatie' gebruikt, wordt deze sectie weergegeven als onderdeel van de prognosegegevens. In deze sectie vindt u de huidige omzet en er wordt aangegeven of er door de eigenaar een prognose is gemaakt voor de omzetrecord (prognosevlag geselecteerd). Verder worden hier de volgende items weergegeven voor alle omzetrecords die u hebt ingevoerd: begin-/sluitdatum, productnaam, omzetbedrag en accountnaam.

Er kunnen aanvullende kolommen worden weergegeven in de sectie 'Mijn omzet', afhankelijk van het omzetype waarvoor prognoses worden gemaakt.

De volgende kolommen worden weergegeven voor omzetprognoses per product voor verkoopkans:

- Naam verkoopkans
- Verkoopfase

De volgende kolommen worden weergegeven voor prognoses voor account en relatieomzet:

- Productcategorie
- Status
- Naam relatie

- **Mijn producten.** Als u het prognosetype 'Verkoopkans product' gebruikt, wordt deze sectie weergegeven als onderdeel van de prognosegegevens. Voor alle producten met een prognose wordt een rij weergegeven met de toepasselijke productcategorie, gerealiseerde hoeveelheid, prognosehoeveelheid, pijplijnhoeveelheid, gerealiseerde omzet en verwachte omzet. Deze waarden zijn de som van alle verkoopkansen met een prognose voor de geselecteerde gebruikersprognose. Als u de verkoopkansen met een prognose wilt weergegeven voor een specifiek product, klikt u op de productnaam.

**OPMERKING:** als u het prognosetype 'Verkoopkans product' gebruikt, kunt u ook een prognose weergegeven voor alle verkoopkansen binnen een specifieke productcategorie. Klik hiervoor op het veld 'Productcategorie'.

U kunt het prognosetype verifiëren dat is gebruikt voor een prognose en dat is gebaseerd op het veld 'Type' in de informatiesectie van de prognose.

### Prognoses in een andere valuta bekijken en bewerken

Met de valutaconversiefunctie 'Weergeven in' kunt u opgeven in welke valuta u de prognose wilt weergeven. Raadpleeg voor meer informatie over het weergeven en bewerken van prognoses in verschillende valuta's [Een prognose in een andere valuta bekijken en bewerken](#) (op pagina 388).

### Prognoses vernieuwen

Prognoses zijn momentopnamen van omzetgegevens voor specifieke perioden. Als een verkoopkans- of omzetrecord wordt bijgewerkt, kunt u bepaalde waarden voor de huidige, niet-ingediende prognose vernieuwen, zodat u er zeker van bent dat de prognose een juiste weerspiegeling is van de meest recente informatie. U kunt de records vervolgens aanpassen in de sectie 'Prognoseoverzicht', zodat de records een betere weerspiegeling zijn van de omzet die wordt gegenereerd.

U kunt zorgen voor consistentere prognoses door de recordwaarden bij te werken die bijdragen aan de prognosebedragen en de prognosetotalen vervolgens opnieuw te berekenen. Updates voor de velden 'Omzet', 'Datum gerealiseerd', 'Verkoopfase', 'Waarschijnlijkheid', 'Hoeveelheid' en 'Status' zijn van invloed op de prognose.

#### ***Ga als volgt te werk om de recordwaarden bij te werken en de prognose te vernieuwen:***

- 1** Klik op het tabblad 'Prognoses'.  
De prognoses op de 'Startpagina Prognose' zijn gerangschikt op aanmaakdatum, waarbij de meest recente prognoses als eerste worden weergegeven.
- 2** Klik in de sectie 'Startpagina Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognoserecord die u wilt bijwerken.
- 3** Klik in de sectie 'Mijn verkoopkansen', 'Mijn omzet' of 'Mijn producten' op de gegevenspagina voor prognoses op de koppeling 'Naam verkoopkans', 'Begin-/sluitdatum' of 'Product' voor de record die u wilt wijzigen.
- 4** Klik op de gegevenspagina op 'Bewerken'.
- 5** Werk op de bewerkingspagina de waarden voor de verkoopkans- of omzetrecord bij en klik op 'Opslaan'.
- 6** Ga terug naar de gegevenspagina voor prognoses en klik op de koppeling 'Vernieuwen' in de recordrij.
- 7** Klik op 'Totaliseren' op de gegevenspagina voor prognoses.  
De totalen voor het prognoseoverzicht worden bijgewerkt op basis van de verkoopkans- of omzetrecords die u hebt gewijzigd.

**OPMERKING:** als u updates die u hebt gemaakt in de verkoopkans- en omzetrecords wilt vastleggen in het prognoseoverzicht, klikt u op 'Totaliseren'.

Als u op 'Totaliseren' klikt, worden eventuele eerdere aanpassingen aan de totalen van het prognoseoverzicht overschreven door de nieuwe waarden uit de verkoopkans- en omzetrecords. Nadat u de records hebt bijgewerkt, moet u dus mogelijk het prognoseoverzicht verder aanpassen zodat het een nauwkeurigere weerspiegeling is van uw omzetverwachtingen.

### Prognosetotalen aanpassen

Verkopers en managers kunnen op hoog niveau wijzigingen per maand aanbrengen in de huidige prognoseomzet om er zeker van te zijn dat de waarden in de automatisch gemaakte prognose zijn gebaseerd op professioneel inzicht. U kunt de volgende velden van het prognoseoverzicht handmatig aanpassen:

- Prognose
- Hoogste

**OPMERKING:** alleen de prognose-eigenaar mag prognosetotalen corrigeren.

#### *Ga als volgt te werk om prognosetotalen aan te passen:*

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.
- 2 Klik in de sectie 'Startpagina Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognoserecord die u wilt aanpassen.
- 3 Klik in de sectie 'Prognoseoverzicht' op 'Bewerken'.
- 4 Voer op de bewerkingspagina voor prognoses de aangepaste omzetwaarden in de velden 'Prognose' en 'Hoogste' in.
- 5 Klik op 'Totalen vernieuwen' om de aangepaste waarden te controleren en klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** de hoogst mogelijke omzet is niet van toepassing op prognoses voor de account- of relatieomzet.

### Een prognose in een andere valuta bekijken en bewerken

Met de valutaconversiefunctie 'Weergeven in' kunt u opgeven in welke valuta uw prognoses moeten worden weergegeven. Standaard worden prognoses weergegeven in de systeemeigen valuta (de valuta die in uw gebruikersprofiel is geselecteerd of de standaardvaluta van uw bedrijf). U kunt prognoses ook in de geselecteerde valuta bewerken als u verkoopkansen in meerdere economische zones beheert.

Als de prognose wordt bewerkt terwijl deze in euro's (EUR) wordt weergegeven, kan de gebruiker in de prognose bedragen in euro's invoeren. Wanneer de bewerkte prognose wordt opgeslagen, wordt deze geconverteerd naar en opgeslagen in de standaardvaluta van uw bedrijf.

#### *Ga als volgt te werk om een prognose in een andere valuta te bekijken:*

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.
- 2 Klik op 'Startpagina Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognose die u wilt bekijken.

- 3 Selecteer op de gegevenspagina voor prognoses de valuta in de lijst 'Weergeven in' op de titelbalk 'Overzicht prognose'.

De valutawaarde voor 'Weergeven in' komt standaard overeen met de valuta voor uw gebruikersprofiel. Als de valuta voor uw gebruikersprofiel niet is gedefinieerd, wordt voor de selectieknop 'Weergeven in' standaard de bedrijfsvaluta weergegeven. Alle actieve valuta's voor uw bedrijf kunnen worden geselecteerd.

Wanneer u een valuta voor weergave in selecteert, worden de prognosewaarden met behulp van de geldige wisselkoersen voor de prognosedatum geconverteerd van de opgeslagen prognosevaluta (bedrijfsvaluta) naar de geselecteerde valuta voor weergave.

Als u zoekt in een prognoserecord of een valuta voor weergave selecteert en u geen geldige wisselkoers hebt opgegeven voor de prognosedatum, wordt de prognose weergegeven in de standaardvaluta van uw bedrijf en wordt er een advies gegeven.

## Prognosehistorie bekijken

U kunt een historie van prognoses bekijken om trends over een bepaalde tijd te bepalen.

### *Ga als volgt te werk om uw prognosehistorie te bekijken:*

- 1 Klik op het tabblad 'Prognose'.
- 2 Klik in de sectie 'Startpagina Prognose' op de kop van de kolom waarin u de records wilt sorteren.
- 3 Beoordeel de trends over een bepaalde tijd voor prognose, pijplijn en gerealiseerde omzet.

## Prognoses indienen

De laatste stap bij het maken van een prognose is het indienen van de prognose bij uw manager. Dien de prognose in zodra deze de cijfers bevat die u in de prognoses van uw bedrijf wilt opnemen.

**OPMERKING:** managers kunnen prognoses indienen voor hun directe rapporterende. Selecteer deze optie als u uw prognosedefinitie instelt. Als u deze optie niet selecteert, kunnen managers hun prognoses pas indienen nadat alle directe rapporterende van de managers hun prognoses hebben ingediend.

Ingediende prognoses kunnen niet worden bewerkt. Als u een ingediende prognose wilt aanpassen, moet de record eerst door uw manager of beheerder ontgrendeld worden (zodat het indienen van de prognose ongedaan wordt gemaakt). Zie [Indienen prognoses ongedaan maken](#) (zie "[Indienen van prognoses ongedaan maken](#)" op pagina 390) voor meer informatie.

### *Ga als volgt te werk om uw prognose in te dienen:*

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.
- 2 Klik in de sectie 'Startpagina Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognoserecord die u wilt indienen.
- 3 Klik op 'Prognose indienen' in de titelbalk van 'Prognoseoverzicht' op de gegevenspagina voor prognoses.

### Verwante onderwerpen

Bekijk het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Indienen van prognoses ongedaan maken](#) (op pagina 390)
- De prognosedefinitie instellen

## Indienen van prognoses ongedaan maken

Voordat de eigenaar van een prognose een ingediende prognose kan bijwerken, moet de record eerst door de manager of de beheerder worden ontgrendeld (zodat het indienen van de prognose ongedaan wordt gemaakt).

### *Ga als volgt te werk om het indienen van een prognose ongedaan te maken:*

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.
- 2 Klik in de sectie 'Startpagina Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' voor de prognoserecord die u wilt ontgrendelen.
- 3 Klik op 'Indienen prognose ongedaan maken' op de gegevenspagina voor prognoses.

Hierdoor wordt de prognose ontgrendeld, zodat rapporterende hun prognoses kunnen bijwerken en aanpassen, en vervolgens de prognose opnieuw kunnen indienen.

**OPMERKING:** door op 'Indienen prognose ongedaan maken' te klikken, wordt de status van de prognose ingesteld op 'Actief'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Prognoses indienen](#) (op pagina 389)
- De prognosedefinitie instellen

## Quota's beheren

Als uw quota's niet worden ingesteld door de systeembeheerder, kunt u op de pagina 'Quotum bewerken' zelf quota's maken en bijwerken voor perioden in het hele jaar. U kunt uw quota's dan vergelijken met prognoses en de quota's aanpassen. U kunt ook de doelhistorie van uw quota's voor elke periode in elk jaar bekijken.

Wanneer u het jaar selecteert waarin een quota moet starten, kunt u het huidige kalenderjaar, een van de voorgaande drie jaren of een van de komende drie jaren selecteren. Nadat een quota is gemaakt, worden de maandelijkse quotawaarden automatisch weergegeven in de prognose nadat de prognose is gemaakt. Alle actieve quota's worden samengevoegd voor de maand en de totalen zijn zichtbaar in de prognose. Als u een quota niet in uw prognose wilt opnemen, stelt u het veld 'Status' in op 'Inactief'.

### ***Ga als volgt te werk om uw quota te beheren:***

- 1** Klik op een willekeurige pagina op de koppeling 'Mijn set-up' in de rechterbovenhoek.
- 2** Klik op de 'Persoonlijke startpagina' op de koppeling 'Persoonlijk profiel' in de gelijknamige sectie.
- 3** Klik op de pagina 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Mijn profiel' in de sectie 'Persoonlijke gegevens'.  
Op de pagina 'Mijn profiel' kunt u quota en groepen voor delen definiëren, en uw valuta, taal en tijdzone wijzigen.
- 4** Ga op de pagina 'Persoonlijke gegevens' naar de sectie 'Quota' en klik op 'Nieuw quotum'.  
Bestaande quota's worden weergegeven in de lijst 'Quota' en kunnen worden gesorteerd op jaar, naam en status. Als u een quota in de lijst wilt wijzigen, klikt u op de koppeling 'Bewerken' in de rij voor de quotarecord die u wilt bewerken. Als u een quota uit de lijst wilt verwijderen, klikt u op de koppeling 'Verwijderen' in de het menu van de quotarecord die u wilt verwijderen.
- 5** Vul alle vereiste velden voor de nieuwe quota in op de pagina 'Quotum bewerken':
  - a** Selecteer het kalenderjaar waarin de quota moet beginnen.  
**OPMERKING:** op deze pagina selecteert u het kalenderjaar, niet het boekjaar. Het boekjaar loopt niet noodzakelijk gelijk met het kalenderjaar. Het boekjaar van uw bedrijf kan bijvoorbeeld beginnen op 1 april en eindigen op 31 maart (van het volgende kalenderjaar).
  - b** Controleer of het veld 'Status' is ingesteld op 'Actief'.
  - c** Voer een naam in voor de quota.
- 6** Voer de quotagegevens voor elke maand in. (De velden voor de maandquota beginnen met de eerste maand van het boekjaar van uw bedrijf.)
- 7** Sla de quota op.

### ***Ga als volgt te werk om het totale quotabedrag gelijk te verdelen over de maanden van het jaar:***

- 1** Ga op de pagina 'Persoonlijke gegevens' naar de sectie 'Quota' en klik op 'Nieuw quotum'.
- 2** Vul alle vereiste velden in op de pagina 'Quotum bewerken' en zorg dat het veld 'Status' is ingesteld op 'Actief'.
- 3** Voer in een van de maandvelden het totale quotabedrag voor het jaar in en klik op 'Som'.  
Het bedrag verschijnt in het veld 'Totale quota'.
- 4** Klik op 'Spreiding'.  
Het totale bedrag wordt evenredig verdeeld over de 12 maanden van het jaar. Het deelbedrag verschijnt in de velden voor elke maand.
- 5** Sla de quota op.  
De quota verschijnt in de lijst 'Quota'.

## Prognoses van uw team beheren

Als manager kunt u het volgende doen:

- Prognoses voor uw team bekijken en aanpassen.
- Alle verkoopkansen van uw team weergeven.
- Een prognose niet indienen, zodat een teamlid deze kan aanpassen.

Uw team bestaat uit alle werknemers die zijn toegewezen aan rollen die aan u rapporteren. Deze rolhiërarchie is ingesteld in 'Gebruikersbeheer'. Zie Gebruikers instellen voor meer informatie.

### ***Ga als volgt te werk om de prognoses en verkoopkansen voor uw team te bekijken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Prognoses'.
- 2 Klik in de sectie 'Startpagina Prognose' op de koppeling 'Datum prognose' in de prognoserecord.  
De pagina 'Prognosegegevens' bevat een overzicht van de teamtotalen, de totalen van elk teamlid per maand en de datum waarop de prognose de laatste keer is bijgewerkt.
- 3 Klik op de pagina 'Prognosegegevens' op de koppeling 'Alias eigenaar' van het teamlid van wie u de prognose wilt zien.

**TIP:** als u de prognoseoverzichten van al uw teamleden wilt weergeven, klikt u op de koppeling 'Volledige lijst weergeven'.

De pagina 'Prognosegegevens' verschijnt waarin u de prognosetotalen van de teamleden en alle verwachte verkoopkansen van afzonderlijke leden kunt bekijken. De gegevens zijn echter alleen lezen en u kunt ze niet bewerken.

## Pagina 'Prognosegegevens'

Op de pagina 'Prognosegegevens' vindt u prognose-informatie voor de geselecteerde prognosedeelner. De pagina bevat het prognoseoverzicht met daarin de verwachte omzetbedragen per fiscale maand, de bijbehorende gebruikersquota en het te behalen percentage, en een lijst met de vastgelegde verkoopkansen, omzet en producten.

Managers kunnen het teamoverzicht ook per maand bekijken. Hierdoor kunnen managers hun eigen gedetailleerde prognoserecords en de overzichtsrecords van hun directe ondergeschikten bekijken voor de vastgelegde periode.

Fiscale maanden worden aangeduid met hun standaardnamen in de secties 'Prognoseoverzicht' en 'Teamoverzicht'. De duur van de maand wordt echter gebaseerd op de bedrijfsdefinitie van de fiscale kalender. De maand oktober kan bijvoorbeeld op 15 oktober beginnen en op 14 november eindigen.

In de volgende tabel vindt u een overzicht van de taken die u vanaf de pagina 'Prognosegegevens' kunt uitvoeren.

Activiteit	Volg deze stappen
------------	-------------------



Activiteit	Volg deze stappen
De valuta voor een weergegeven prognose wijzigen	Klik op de titelbalk 'Overzicht prognose' op 'Weergeven' en selecteer de valuta.
Alle prognoseoverzichten van uw team weergeven	<p>Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Teamoverzicht per maand'. Deze sectie is alleen beschikbaar als u gebruiker op managerniveau bent.</p> <p>In deze sectie wordt voor alle teamleden een regelitem per fiscale maand weergegeven.</p>
Alle productoverzichten van uw team weergeven	<p>Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Productoverzicht team'. Deze sectie is alleen beschikbaar als u gebruiker op managerniveau bent en het type 'Prognose producthoeveelheid' gebruikt.</p> <p>In deze sectie wordt voor alle teamleden een regelitem per product weergegeven.</p>
Prognosegegevens weergeven voor een specifieke gebruiker	Klik in de kolom 'Alias eigenaar' van een teamoverzichtsectie op de naam van een gebruiker voor wie u de prognosegegevens wilt bekijken.
Alle vastgelegde verkoopkansrecords weergeven voor een specifieke gebruiker	<p>Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Mijn verkoopkans'. Deze sectie is alleen beschikbaar als u het type 'Prognose verkoopkans' gebruikt.</p> <p>Op deze pagina wordt voor alle vastgelegde omzetrecords een rij weergegeven met daarin de toepasselijke afsluitdatum, prognosevlag, verkoopkansnaam, accountnaam, omzet, verkoopfase en volgende stap.</p>
Alle vastgelegde omzetrecords weergeven voor een specifieke gebruiker	<p>Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Mijn omzet'. Deze sectie is alleen beschikbaar als u het prognosetype 'Productomzet', 'Accountomzet' of 'Relatieomzet' gebruikt.</p> <p>Op deze pagina wordt voor alle vastgelegde omzetrecords een rij weergegeven met daarin de toepasselijke begin- en afsluitdatum, prognosevlag, productnaam, verkoopkansnaam, accountnaam, omzet en verkoopfase.</p>
Alle vastgelegde productrecords weergeven voor een specifieke gebruiker	<p>Klik op 'Volledige lijst weergeven' in de sectie 'Mijn producten'. Deze sectie is alleen beschikbaar als u het type 'Prognose producthoeveelheid' gebruikt.</p> <p>Op deze pagina wordt voor alle vastgelegde producten een rij weergegeven met daarin de toepasselijke gerealiseerde hoeveelheid, vastgelegde hoeveelheid, pijplijnhoeveelheid, gerealiseerde omzet en verwachte omzet. Deze waarden zijn de som van alle vastgelegde verkoopkans voor de gebruiker.</p>
Alle vastgelegde verkoopkans in een productcategorie weergeven	Klik in de kolom 'Productcategorie' op de categorie waarvoor u de vastgelegde producten wilt bekijken. Op deze pagina worden de specifieke waarden weergegeven voor alle gerelateerde verkoopkans voor de geselecteerde productcategorie, inclusief

Activiteit	Volg deze stappen
voor een specifieke gebruiker	afsluitdatum, afzonderlijke hoeveelheden en omzetbedragen.
Alle vastgelegde verkoopkansen voor een afzonderlijk product weergegeven voor een specifieke gebruiker	<p>Klik in de kolom 'Productnaam' op het product waarvoor u de vastgelegde verkoopkansen wilt bekijken.</p> <p>Op deze pagina worden de specifieke waarden weergegeven voor alle gerelateerde verkoopkansen voor het geselecteerde product, inclusief afsluitdatum, verkoopkansnaam, afzonderlijke hoeveelheden en omzetbedragen.</p>
Een vastgelegde verkoopkans bijwerken	<p>Klik in de sectie 'Mijn verkoopkansen', 'Mijn omzet' of 'Mijn productomzet' in 'Prognosegegevens' op 'Naam verkoopkans' om naar de prognosegegevens te gaan.</p> <p>Als u de wijzigingen hebt opgeslagen, keert u terug naar de prognose door op 'Terug naar Prognosegegevens' te klikken en op 'Vernieuwen' te klikken.</p> <p>Aanpassingen aan de gegevensrecords voor verkoopkansen worden pas vastgelegd in de sectie 'Prognoseoverzicht' als u op 'Totaliseren' hebt geklikt.</p>
Vastgelegde omzet totaliseren	<p>Klik in de sectie 'Prognoseoverzicht' op 'Totaliseren'.</p> <p>Als u op 'Totaliseren' klikt, worden de totaalvelden bijgewerkt (herberekend) op basis van de gewijzigde verkoopkanswaarden.</p> <p>Aanpassingen die u hebt doorgevoerd in de vastgelegde omzetbedragen, worden overschreven nadat u op 'Totaliseren' hebt geklikt.</p>
De prognose of het bedrag voor hoogst mogelijke omzet bijwerken	<p>Klik in de titelbalk van 'Prognoseoverzicht' op 'Bewerken'.</p> <p>Als u op 'Bewerken' klikt, wordt de pagina 'Prognose bewerken' geopend. Voer de omzetaanpassingen in en klik op 'Opslaan'.</p>
Een prognose indienen	<p>Klik in de sectie 'Overzicht prognose' op 'Prognose indienen'.</p> <p>Het statusveld wordt bijgewerkt naar de waarde 'Ingediend'. Hiermee wordt aan de manager aangegeven dat de prognose gereed is voor controle.</p>
Het indienen van een prognose ongedaan maken	<p>Klik in de sectie 'Prognoseoverzicht' op 'Prognose indienen ongedaan maken'.</p> <p>De prognose wordt ontgrendeld. De status wordt ingesteld op 'Actief', waardoor gebruikers de prognose kunnen bijwerken en aanpassen en vervolgens opnieuw kunnen indienen. Alleen de rapporterende manager en de bedrijfsbeheerder kunnen deze actie uitvoeren.</p>

## Prognosevelden

De aan de omzetprognose gerelateerde velden (quota, gerealiseerde omzet, quotapercentage, pijplijn en verwachte omzet) worden berekend. Raadpleeg de volgende tabel voor meer informatie over de velden.

Veld	Omschrijving
Hoogste	<p>Dit veld vertegenwoordigt de hoogst mogelijke schatting van de omzet die wordt gegenereerd met alle verkoopkans- en productomzet (optioneel).</p> <p>Dit veld is niet van toepassing op prognoses voor de account- of relatieomzet.</p>
Gerealiseerde omzet	<p>Alleen-lezen. Dit veld wordt berekend. Als uw bedrijf prognoses baseert op verkoopkansen, is de gerealiseerde omzet het totaal van alle toepasselijke verkoopkansen met de verkoopfase 'Afgesloten-gerealiseerd'.</p> <p>Als uw bedrijf prognoses baseert op producten, is de gerealiseerde omzet het totaal van alle toepasselijke productomzetrecords met de verkoopfase 'Afgesloten-gerealiseerd' tijdens de betreffende periode.</p> <p>Als uw bedrijf prognoses baseert op account- of relatieomzet, is de gerealiseerde omzet het totaal van alle toepasselijke omzetrecords met status 'Gerealiseerd'.</p>
Verwachte omzet	<p>Alleen-lezen. Dit veld is een gewogen gemiddelde. De waarde wordt berekend op basis van het veld 'Potentiële omzet' vermenigvuldigd met de waarde uit het veld 'Waarschijnlijkheid verkoopkansen'.</p> <p>Dit veld is niet van toepassing op prognoses voor de account- of relatieomzet.</p>
Prognose	<p>De waarde in dit veld wordt berekend wanneer de prognose wordt gegenereerd. U kunt de waarde in dit veld echter handmatig aanpassen en er zo voor zorgen dat de prognose waarden weerspiegelt die op uw professionele oordeel zijn gebaseerd.</p> <p>Als het selectievakje 'Prognose' in de record 'Verkoopkansen' is ingeschakeld, is de prognose het totaal van alle verkoopkansen tijdens de prognoseperiode. Als het selectievakje 'Prognose' in de record 'Omzet' is ingeschakeld, is de prognose het totaal van alle omzetrecords tijdens de prognoseperiode.</p>
Eigenaar	<p>Hiermee wordt de persoon aangeduid die eigenaar is van of verantwoordelijk is voor deze prognose. Deze informatie wordt gegenereerd in Oracle CRM On Demand.</p>
Laatst bijgewerkt op	<p>De datum waarop de prognoserecord van het teamlid voor het laatst is bijgewerkt. De prognosedatum wordt standaard weergegeven. Als de gebruiker een item bewerkt, totaliseert, indient of het indienen van een item ongedaan maakt voor een prognose, wordt in dit veld de wijzigingsdatum weergegeven. Oracle CRM On Demand genereert deze informatie.</p>

Veld	Omschrijving
Pijplijn	<p>Alleen-lezen. Dit veld wordt berekend. De pijplijn is het totaal van alle omzetrecords voor verkoopkansen of producten voor de prognoseperiode, ongeacht de instelling van het selectievakje 'Prognose' of de verkoopfase in de afzonderlijke records.</p> <p>Dit veld is niet van toepassing op prognoses voor de account- of relatieomzet.</p>
Quota	Alleen-lezen. Het doel voor de verkoopomzet voor de prognoseperiode. Het quotum kan worden ingesteld door de individuele gebruiker of door de beheerder. Alleen actieve quota worden gebruikt tijdens het maken van prognoses.
Quotapercentage	Dit veld wordt berekend. Het quotapercentage is de gerealiseerde omzetwaarde gedeeld door de quotawaarde.
Status	<p>De prognosestatus wordt gegenereerd in Oracle CRM On Demand. De prognosestatus kan een van de volgende zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Actief.</b> Deze status wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld wanneer de prognose is gegenereerd.</li> <li>■ <b>Ingediend.</b> Deze status wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld wanneer u op 'Prognose indienen' klikt. De record is vergrendeld, tenzij uw manager of een bedrijfsbeheerder de record ontgrendelt (het indienen ervan ongedaan maakt).</li> <li>■ <b>Lopend.</b> Deze status wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld wanneer de prognose wordt gegenereerd.</li> <li>■ <b>Onvolledig.</b> Deze status wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld als er een fout is opgetreden tijdens het lezen, koppelen of totaliseren van omzet. Een onvolledige prognose kan optreden als gevolg van gebruikersfouten, zoals hiërarchieproblemen of andere gegevensgerelateerde problemen.</li> <li>■ <b>In behandeling.</b> Deze status wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld tijdens het verwerken van de prognose van uw bedrijf. Als uw beheerder geen e-mail heeft ontvangen waarin de prognosekwestie wordt beschreven, neemt u contact op met de Klantenservice.</li> <li>■ <b>Gearchiveerd.</b> deze status wordt ingesteld in Oracle CRM On Demand 1 uur voordat de nieuwe prognose wordt uitgevoerd. Nadat de status is ingesteld, wordt de prognose alleen-lezen en kunt u de prognose niet ontgrendelen.</li> </ul>

## Adressen

Gebruik de adrespagina's om adressen te maken, bij te werken en bij te houden die worden gedeeld tussen account-, relatie-, dealer- en partnerrecords.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet met adressen werkt, kan het tabblad 'Adres' in uw installatie ontbreken.

Als de systeembeheerder de functie voor adresrecords inschakelt door het selectievakje 'Gedeelde adressen inschakelen' in te schakelen voor het bedrijfsprofiel, kunnen de adressen die u maakt op de adrespagina's worden gekoppeld aan meerdere account-, relatie-, dealer- of partnerrecords (functie voor gedeelde adressen). Bedrijven waarvoor de optie 'Gedeelde adressen inschakelen' niet is geconfigureerd, delen geen adresgegevens tussen records. De adresgegevens in elke record is specifiek voor elke record (functie voor niet-gedeelde adressen).

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand wordt de functie voor gedeelde adressen alleen ondersteund voor de recordtypen 'Account', 'Relatie', 'Dealer' en 'Partner'. Voor andere recordtypen met adresvelden (zoals leads, huishoudens, orders enzovoort) wordt in Oracle CRM On Demand alleen de functie voor niet-gedeelde adressen ondersteund.

### Kenmerken van de functie voor gedeelde adressen

Sommige kenmerken van de functie voor gedeelde adressen nemen de volgende vorm aan als deze functie wordt geconfigureerd voor bedrijven:

- Account-, relatie-, dealer- en partnerrecords kunnen een algemeen adresrecord op het hoogste niveau delen en opnieuw gebruiken.
- Adressen hebben veel-op-veel-relaties. Accounts kunnen meerdere adressen bevatten (bijvoorbeeld: ziekenhuizen bestaan mogelijk uit meerdere gebouwen met unieke adressen) en relaties kunnen meerdere adressen hebben (bijvoorbeeld: een dokter kan een ziekenhuisadres, een kliniekadres en een privékantooradres hebben). Meerdere relaties kunnen elk adres gebruiken (bijvoorbeeld: meer dan één dokter kan werken op elk adres) en meerdere accounts kunnen elke adres gebruiken (bijvoorbeeld: meerdere klinieken delen mogelijk hetzelfde gebouw op een bepaald adres).
- Met een enkelvoudige zoekactie kunt u alles adresrecords zoeken die een postcode, plaats, staat/provincie of adres delen (adresregel 1). Met een geavanceerde zoekactie kunt u op alle recordtypen zoeken (accounts, dealers en partners) waarvan de gebruikerstrefwoorden overeenkomen (bijvoorbeeld: plaats, staat/provincie, postcode). U kunt gedeelde adressen zoeken en u kunt bevestigen welke relaties, accounts, dealers of partners een bepaald adres gebruiken. U kunt niet zoeken op recordtypen voor alle accounts, relaties, dealers of partners die een bepaald gedeeld adres gebruiken.
- Adressen worden behandeld als onafhankelijke entiteiten die kunnen worden geïmporteerd in Oracle CRM On Demand vanuit een externe set met adressen. Dit is handig als u een extern systeem gebruikt voor gegevenskwaliteit en adresvalidatie (om ervoor te zorgen dat de juiste adresconventies worden gebruikt en dat het systeem geen typografische fouten of dubbele waarden bevat).
- Adressen hebben geen gelieerde instellingen voor rayons. Gelieerde instellingen voor rayons worden alleen gedefinieerd in relaties met account-, relatie-, dealer- of partnerrecords.
- Boeken zijn niet ingeschakeld voor adressen. Boeksegmentatie wordt alleen gedefinieerd in relaties met account-, relatie-, dealer- of partnerrecords.
- U kunt webapplets toevoegen aan een gedeelde record 'Adres' van het hoogste niveau. Vanaf versie 26 kunt u ook ingesloten webapplets toevoegen als secties met verwante informatie aan de volgende records: 'Adres account', 'Relatie-adres' en de records voor dealer- of partneradressen. Zie Webapplets maken voor recordtypen voor meer informatie over hoe de systeembeheerder webapplets instelt voor uw bedrijf.

## Welke taken kunt u uitvoeren met adresrecords?

U kunt adresrecords maken, bewerken of verwijderen op het tabblad op het hoogste niveau. U kunt adresrecords ook direct maken of verwijderen vanuit account-, relatie-, dealer- of partnerrecords of bestaande adresrecords toevoegen aan account-, relatie-, dealer- of partnerrecords. U kunt ook bepaalde velden bewerken in de gedeelde adresrecord (zoals de keuzelijst 'Adrestype' of de instellingen voor primaire, factuur- en verzendadressen) binnen account-, relatie-, dealer- of partnerrecords. Met de verwijderfunctie verwijdert u de koppeling tussen het adres en de account-, relatie-, dealer- of partnerrecord. Het gedeelde adres blijft behouden als een algemene resource. Standaardlijsten zijn beschikbaar op de startpagina 'Adressen' waartoe gebruikers standaard toegang hebben. Omdat een gedeeld adres geen eigendom kan zijn van gebruikers, worden deze lijsten voorafgegaan door het woord *Alle* (niet *Mijn*).

## Gedenormaliseerde velden

Als verzend- en factuuradressen worden ingesteld voor accounts, dealers en partners en primaire adressen worden ingesteld voor relaties, worden de adresvelden in Oracle CRM On Demand direct opgeslagen in de bovenliggende record. Dit proces wordt *denormalisatie* genoemd. Als gedeelde adresvelden worden verwijderd of bijgewerkt, worden de wijzigingen in Oracle CRM On Demand ingevuld in de account-, relatie-, gegevens- of partnerrecords waarvoor het gedeelde adres wordt gebruikt. Hiermee blijven alle adresgegevens consistent en wordt de gegevensintegriteit behouden. Denormalisatie zorgt ook voor een verbetering van de zoekcapaciteit.

## Wat is het effect van ingevulde gedenormaliseerde velden?

Als wijzigingen in velden voor de account-, relatie-, dealer- en partnerrecords worden ingevuld, duurt het enkele minuten voordat adresupdates worden verwerkt met de business service voor invullen in Oracle CRM On Demand. Als een gedeeld adres op het hoogste niveau wordt verwijderd, kan dit voor dezelfde vertraging zorgen als de adreswaarden in de gedenormaliseerde velden worden verwijderd met de business service voor invullen in Oracle CRM On Demand. Als er een time-out optreedt, wordt met de business service voor invullen in Oracle CRM On Demand geprobeerd de wijzigingen opnieuw in te vullen om middernacht (elke nacht). Als de waarden niet worden ingevuld, moet de systeembeheerder de wijzigingen mogelijk handmatig doorvoeren. Anders moet de systeembeheerder contact opnemen met Oracle CRM On Demand Customer Care voor meer informatie.

## Werken met de startpagina 'Adressen'

De startpagina 'Adressen' is het beginpunt voor het beheren van adressen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Adressen' aanpassen. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

## Adressen maken

U kunt een adres maken door in de sectie 'Recent gewijzigde adressen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Adresvelden](#) (op pagina 413) voor meer informatie.

## Werken met adressenlijsten

De sectie 'Adressenlijsten' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor gedeelde adressen beschreven.

Adressenlijst	Filters
Alle adressen	Alle adressen, alfabetisch gesorteerd op adresnaam.
Recent gewijzigde adressen	Alle adressen, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Recent gemaakte adressen	Alle adressen, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Alle gevalideerde gedeelde adressen	Alle adressen die zijn gemarkeerd als 'Gevalideerd' door de klant, alfabetisch gesorteerd op adresnaam.  Validatie wordt uitgevoerd buiten Oracle CRM On Demand en wordt gebruikt door veel bedrijven om adresgegevens te standaardiseren, bestaande adressen te bevestigen en te bevestigen dat adressen kunnen worden gebruikt door officiële instanties zoals United States Postal Service. Zie <a href="#">Gedeelde adressen markeren als Gevalideerd</a> (zie " <a href="#">Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'</a> ." op pagina 404) voor meer informatie over het markeren van adressen als 'Gevalideerd'.
Alle niet-gevalideerde gedeelde adressen	Alle adressen die niet zijn gemarkeerd als 'Gevalideerd' door de klant, alfabetisch gesorteerd op adresnaam.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde adressen bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde adressen' bevat de gedeelde adressen die u recent hebt gewijzigd.

## Secties aan de startpagina 'Adressen' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Adressen' toevoegen:

- Alle adressen
- Recent gewijzigde adressen
- Recent gemaakte adressen
- Alle gevalideerde gedeelde adressen

- [Alle niet-gevalideerde gedeelde adressen](#)

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Adressen' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Adressen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Adressen' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gedeelde adressen:

- [Adressen](#)
- [Adressen beheren](#) (op pagina 400)
- [Adresvelden](#) (op pagina 413)

## **Adressen beheren**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over adresbeheer (inclusief procedures voor gedeelde en niet-gedeelde adressen):

- [Nieuwe gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords](#) (op pagina 401)
- [Adressen delen tussen account-, relatie-, dealer- of partnerrecords](#) (zie "[Adressen delen tussen account-, relatie-, dealer- en partnerrecords](#)" op pagina 403)
- [Gedeelde adressen markeren als Gevalideerd](#) (zie "[Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'.](#)" op pagina 404)
- [DEA-gegevens toevoegen aan relatieadressen](#) (op pagina 405)
- [Nieuwe niet-gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords](#) (op pagina 407)
- [Adressen verwijderen uit accounts, relaties, dealers of partners](#) (op pagina 409)
- [Gedeelde adressen verwijderen](#) (op pagina 409)
- [Records koppelen aan adressen](#) (op pagina 410)
- [Adresrecords weergeven voor accounts, relaties, dealers of partners](#) (op pagina 411)
- [Een kaart openen voor een adres](#) (op pagina 411)
- [Geocodevelden in het type record Adres](#) (zie "[Geocodevelden in het type record 'Adres'](#)" op pagina 415)

**OPMERKING:** de functie voor adressen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en gedeelde adressen zijn daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

**400** [Online-help van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40](#)



- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Werken met records](#) (op pagina 49)

## Nieuwe gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords

Als de functie voor gedeelde adressen is geconfigureerd, kunt u direct nieuwe adresrecords maken in een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord, zonder dat u naar het tabblad 'Adres' hoeft te gaan door de sectie 'Adressen' in te vullen op de recordgegevenspagina als de sectie 'Adressen' is geconfigureerd. Nadat u een adresrecord hebt gemaakt, wordt deze weergegeven op de startpagina 'Adressen'.

**Voordat u begint.** Verwante informatie voor adressen wordt niet standaard weergegeven op de gegevenspagina's voor accounts, relaties, dealers of partners. Hiervoor schakelt de beheerder toegang tot de verwante informatie voor adressen in voor uw rol. U of de beheerder voegt vervolgens de sectie met verwante informatie 'Adressen' toe aan de gegevenspaginalay-out voor het type record. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor meer informatie over het aanpassen van gegevenspagina's.

Als u een nieuwe gedeelde adresrecord wilt maken vanuit een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord, schakelt u het selectievakje 'Gedeelde adressen inschakelen' in en schakelt u het selectievakje 'Gedeelde adressen valideren' uit voor uw bedrijfsprofiel.

**OPMERKING:** als de functie voor het delen van adressen niet is geconfigureerd (de functie voor niet-gedeelde adressen wordt gebruikt), kunt u geen nieuwe gedeelde adressen maken in de sectie 'Adressen' op gegevenspagina's.

### ***Ga als volgt te werk om nieuwe gedeelde adressen te maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords:***

**1** Ga naar de sectie 'Adressen' (als deze is geconfigureerd) via de gegevenspagina voor een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord.

**2** Als u een nieuw gedeeld adres wilt maken, klikt u op 'Nieuw'.

**OPMERKING:** de knop 'Nieuw' wordt alleen weergegeven als adresvalidatie is uitgeschakeld voor het bedrijf. Als adresvalidatie is ingeschakeld, kunnen de nieuwe adressen alleen worden toegevoegd via het tabblad 'Adres'.

**3** Voer een adresnaam in bij het veld 'Adresnaam' (bijvoorbeeld: Adres hoofdkantoor).

**OPMERKING:** het veld 'Adresnaam' is een verplicht veld dat kan worden gebruikt in zoekacties. Als u besluit gedeelde adressen te gebruiken, denkt u goed na over de naamgevingsconventie voor de adresrecords. TIP: gebruik een combinatie van de namen van belangrijke adresvelden met een

numerieke suffix of een combinatie van plaats en staat/provincie met een externe ID. Bijvoorbeeld: als de adresnaam 'LebanonNJ38A08833' is en u zoekt op alle adresnamen die beginnen met 'LebanonNJ', vindt u alle adressen in de borough Lebanon in de staat New Jersey (NJ).

- 4 Vul de gewenste velden in de sectie met adresgegevens in.

Als u de adresrecord hebt gemaakt, wordt deze weergegeven in de sectie 'Adressen' op de recordgegevenspagina. Het weergegeven veld 'Adres' is een combinatie van de bestaande adresvelden met het adresobject. Bijvoorbeeld: bij adres 1 '43 2nd St.', plaats 'Newark', staat 'NJ' en land 'U.S.A' wordt het veld 'Adres' in de sectie 'Adressen' weergegeven als: 43 2nd St., Newark, NJ, USA. Zie [Adresvelden](#) (op pagina 413) voor meer informatie over adresrecordvelden.

- 5 Klik op 'Opslaan'.

- 6 Als u de gedeelde adresgegevens hebt opgeslagen, voert u desgewenst de volgende stappen uit door de optie 'Bewerken' te selecteren in het menu op recordniveau voor de adresrecord.

- a Voor accounts, dealders of partners:

- Als een adres wordt gebruikt voor facturering, selecteert u 'Facturering' voor de adresrecord.
- Als een adres wordt gebruikt voor verzending, selecteert u 'Verzending' voor de adresrecord.

De adresgegevens worden in Oracle CRM On Demand gekopieerd naar de sectie 'Facturering' of 'Verzending'.

- b Als een adres voor relaties een adres van een primaire relatie is, selecteert u 'Primair' voor de adresrecord.

De adresgegevens worden in Oracle CRM On Demand gekopieerd naar de sectie 'Primaire relatie'.

- c Gebruik de keuzelijst 'Adrestype' om het adrestype te selecteren voor alle vier de recordtypen.

De volgende adrestypen zijn standaard beschikbaar: 'Woning', 'Kantoor', 'Vakantieadres', 'Overig', 'Vanity', 'Privé', 'Postadres', 'Ziekenhuis' en 'Kliniek'.

**OPMERKING:** dit veld is een verplicht veld.

- d Klik op 'Opslaan'.

### ***Ga als volgt te werk om nieuwe gedeelde adressen te maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords (alternatieve methode):***

- 1 Ga naar de adressectie 'Facturering' of 'Verzending' via de gegevenspagina voor een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord.

Ga op de gegevenspagina voor een relatierecord naar de adressectie 'Primaire relatie'.

- 2 Klik op het zoekpictogram rechtsboven.

- 3 In het zoekvenster 'Adres' kunt u een nieuwe adres maken door te klikken op 'Nieuw' als adresvalidatie niet is ingeschakeld voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** de knop 'Nieuw' wordt alleen weergegeven als adresvalidatie is uitgeschakeld voor het bedrijf. Als adresvalidatie is ingeschakeld, kunnen nieuwe adressen alleen worden toegevoegd via het tabblad 'Adres'.

**OPMERKING:** als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, zijn de adressecties 'Facturering', 'Verzending' en 'Primaire relatie' op de gegevenspagina's alleen-lezen..

- 4 Vul de velden in voor het nieuwe adres in het adresvenster.

Als u de adresrecord hebt gemaakt, wordt deze weergegeven in de sectie 'Accountadres' op de recordgegevenspagina. Het weergegeven veld 'Adres' is een combinatie van de bestaande adresvelden met het adresobject. Bijvoorbeeld: bij adres 1 '43 2nd St.', plaats 'Newark', staat 'NJ' en land 'U.S.A' wordt het veld 'Adres' in de sectie 'Adressen' weergegeven als: 43 2nd St., Newark, NJ, U.S.A. Zie [Adresvelden](#) (op pagina 413) voor meer informatie over adresrecordvelden.

- 5 Sla de adresrecord op.

Op de gegevenspagina in Oracle CRM On Demand wordt het nieuwe adres weergegeven in de sectie 'Adressen'.

Als de adresrecord een factuur- of verzendadres is voor een account-, dealer- of partnerrecord, wordt in Oracle CRM On Demand de optie voor facturering of verzending geselecteerd en wordt de sectie 'Facturering' of 'Verzending' in de record gevuld met de nieuwe adresgegevens. Als de adresrecord een adres voor een primaire relatie is, wordt in Oracle CRM On Demand de optie 'Primair' geselecteerd en wordt de adressectie 'Relatie' in de record gevuld met de nieuwe relatieadresgegevens.

## Adressen delen tussen account-, relatie-, dealer- en partnerrecords

Als de functie voor gedeelde adressen wordt geconfigureerd voor uw bedrijf, kunt u bestaande adresrecords toevoegen of een adres in de sectie 'Adressen' bewerken op een account-, relatie-, dealer- of partnergegevenspagina. Algemene adressen voor account-, relatie-, dealer- of partnerrecords worden gekoppeld door dezelfde adresrecord toe te voegen aan de gegevenspagina voor elke record.

**Voordat u begint.** Verwante informatie voor adressen wordt niet standaard weergegeven op de gegevenspagina's voor accounts, relaties, dealers of partners. Hiervoor schakelt de beheerder toegang tot de verwante informatie voor adressen in voor uw rol. U of de beheerder voegt vervolgens de sectie met verwante informatie 'Adressen' toe aan de gegevenspaginalay-out voor het type record. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor meer informatie over het aanpassen van gegevenspagina's.

Schakel het selectievakje 'Gedeelde adressen inschakelen' in voor uw bedrijfsprofiel om een bestaande, gedeelde adresrecord toe te voegen aan een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord. Als het selectievakje 'Gedeelde adressen valideren' is ingeschakeld voor uw bedrijfsprofiel, kunnen alleen gevalideerde adressen worden toegevoegd aan de record in deze procedure.

### ***Ga als volgt te werk om een adres te delen tussen account-, relatie-, dealer- of partnerrecords:***

- 1 Ga naar de sectie 'Adressen' op de recordgegevenspagina als deze sectie is geconfigureerd voor de record.
- 2 Klik in de sectie 'Adressen' op 'Toevoegen'.

- 3 Klik op de adreselectieoptie naast het veld 'Adres' in het venster 'Adres bewerken'.

**OPMERKING:** het veld 'Adresnaam' is alleen-lezen.

- 4 Selecteer een adres uit de lijst met gevalideerde adressen in het zoekvenster voor adressen als de optie voor adresvalidatie is ingeschakeld voor uw bedrijf of selecteer een adres uit de lijst met beschikbare adressen als de optie voor adresvalidatie is uitgeschakeld.

Zie [Gedeelde adressen markeren als Gevalideerd](#) (zie "[Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'](#)".) op pagina 404) voor meer informatie over adresvalidatie.

**OPMERKING:** als de optie voor adresvalidatie is ingeschakeld voor uw bedrijf en de beschikbare adressen zijn niet gevalideerd, worden er geen adressen weergegeven in de selectielijst voor adressen.

- 5 Selecteer het adrestype uit de keuzelijst 'Adrestype'.

De volgende adrestypen zijn standaard beschikbaar: 'Woning', 'Kantoor', 'Vakantieadres', 'Overig', 'Vanity', 'Privé', 'Postadres', 'Ziekenhuis' en 'Kliniek'.

**OPMERKING:** dit veld is een verplicht veld. U kunt een adres meerdere keren koppelen aan dezelfde account, dealer, partner of relatie als u een ander adrestype gebruikt. Zie het adrestypeveld in [Adresvelden](#) (op pagina 413) voor meer informatie.

- 6 Klik op de optie 'Facturering' voor accounts, dealers of partners als het adres wordt gebruikt voor facturering en klik op de optie 'Verzending' als het adres wordt gebruikt voor verzending.

De adresgegevens worden in Oracle CRM On Demand gekopieerd naar de sectie 'Facturering' of 'Verzending'.

**OPMERKING:** voor meerdere instances van gedeelde adressen waarvoor andere adrestypen worden gebruikt, worden de opties 'Verzending' en 'Facturering' verwijderd voor alle instances van het gedeelde adres als de instance wordt verwijderd of als de optie 'Verzending' of 'Facturering' wordt verwijderd voor een instance. Bijvoorbeeld: er zijn drie instances van een gedeeld adres met de naam 'Cain Clinic', en het adres is ingesteld op '123 Main Street, Lansdowne PA 19050'. Voor dit adres wordt het eerste type instance ingesteld op 'Kantoor', het tweede type instance op 'Post' en het derde type instance op 'Overig'. Voor alle instances is de optie 'Verzending' geselecteerd. Als u een instance verwijdert (bijvoorbeeld: het type 'Kantoor') of als u de selectie van de optie 'Verzending' ongedaan maakt in de instance, wordt de selectie voor de optie 'Verzending' in Oracle CRM On Demand ongedaan gemaakt voor alle drie instances ('Kantoor', 'Post' en 'Overig') van dit adres. Als voor alle instances de optie 'Facturering' is geselecteerd en u maakt de selectie van de optie 'Facturering' ongedaan of u verwijdert een instance, wordt de optie 'Facturering' in Oracle CRM On Demand ongedaan gemaakt voor alle drie instances.

- 7 Klik op de optie 'Primair' voor relaties als het adres een primair adres is.

- 8 Sla de record op.

## Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'.

De validatiestatus voor een adresrecord wordt in Oracle CRM On Demand gewijzigd van 'Niet gevalideerd' in 'Gevalideerd' als het veld 'Validatiedatum' is ingesteld op de adresgegevenspagina. Standaard gebruiken klanten hun eigen methoden (extern voor Oracle CRM On Demand) om te bepalen of adressen geldig zijn en markeren de adressen als 'Gevalideerd' in Oracle CRM On Demand door het veld 'Validatiedatum' in te stellen.

Als adresvalidatie is ingesteld voor een bedrijf, worden alleen gevalideerde adressen weergegeven in of toegevoegd aan lijsten in account- en relatierecords. U kunt geen nieuwe adressen toevoegen aan accounts of relaties. U kunt nieuwe adressen wel toevoegen aan de 'Startpagina Adressen'.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Gedeelde adressen valideren' zijn toegewezen om adresrecords te kunnen markeren als 'Gevalideerd'. De opties 'Gedeelde adressen inschakelen' en 'Gedeelde adressen valideren' moeten zijn ingeschakeld in het bedrijfsprofiel om adresvalidatie in te stellen voor een bedrijf.

### ***Ga als volgt te werk om gedeelde adressen te markeren als 'Gevalideerd':***

- 1 Klik op 'Bewerken' op een adresgegevenspagina.
- 2 Ga naar de sectie 'Belangrijke informatie adres' en stel het veld 'Validatiedatum' in met de datumselectieoptie.

**OPMERKING:** u kunt geen toekomstige datum instellen als validatiedatum.

- 3 Sla de adresrecord op.

De validatiestatus van de adresrecord wordt in Oracle CRM On Demand gewijzigd van 'Niet gevalideerd' in 'Gevalideerd'.

**OPMERKING:** het veld 'Validatiestatus' wordt niet standaard weergegeven in de adresrecord. Dit veld moet worden ingesteld door de beheerder.

## **DEA-gegevens toevoegen aan relatieadressen**

Relaties in de farmaceutische of medische branche in de VS maken gebruik van een Drug Enforcement Administration (DEA)-nummer voor ontvangst van gecontroleerde substanties van leveranciers. Bijvoorbeeld: een arts werkt mogelijk in diverse ziekenhuizen en heeft een ander DEA-nummer nodig voor elke locatie om gecontroleerde substanties of medicijnen te mogen ontvangen op elke locatie. Voer de stappen in de volgende procedure uit om DEA-nummers toe te voegen aan een relatieadresrecord.

**Voordat u begint.** De DEA-velden zijn niet standaard beschikbaar op een relatieadrespagina. De beheerder moet de gegevenspagina voor relatieadressen aanpassen en u rechten geven om DEA-gegevens te mogen toevoegen aan een relatieadres.

## **DEA-nummers**

Een DEA-nummer is een serie met nummers die wordt toegewezen aan een zorgaanbieder (zoals een medisch specialist, tandarts, dierenarts). Dit nummer geeft de aanbieder toestemming om recepten te schrijven voor gecontroleerde substanties. Het DEA-nummer wordt gebruikt om gecontroleerde substanties te traceren. Het nummer wordt in de farmaceutische of medische branche echter vaak gebruikt als algemeen receptnummer. Het wordt gebruikt als unieke ID voor iedereen die medicatie kan voorschrijven. Een geldig DEA-nummer bestaat uit: twee letters, zes nummers en één controlecijfer. De eerste letter is een code waarmee het type geregistreerde wordt aangegeven. De tweede letter is de eerste letter van de achternaam van de geregistreerde. Van de zeven cijfers die volgen, is het zevende cijfer een controlesom die als volgt wordt berekend:

## Verkoop

---

- Tel het eerste, derde en vijfde cijfer bij elkaar op. Dit wordt 'SUM135' genoemd.
- Tel het tweede, vierde en zesde cijfer bij elkaar op en vermenigvuldig het totaal met 2. Dit wordt 'DoubleSUM246' genoemd.
- Tel SUM135 en DoubleSUM246 bij elkaar op. Dit wordt 'CHECK' genoemd.
- Het laatste cijfer rechts bij CHECK wordt gebruikt als het controlecijfer in het DEA-nummer.

Bijvoorbeeld: de DEA-reeks XY1234563 voldoet als volgt aan de vereisten:

$$1 + 3 + 5 = 9$$

$$2 * (2+4+6) = 24$$

$$9 + 24 = 33$$

Het laatste cijfer is 3.

Het type geregistreerde (de eerste letter van het DEA-nummer) kan een van de volgende opties zijn:

- A - Afgekeurd (wordt gebruikt in sommige oudere entiteiten.)
- B - Ziekenhuis/Kliniek
- C - Medisch specialist
- D - Onderwijsinstelling
- E - Fabrikant
- F - Distributeur
- G - Onderzoeker
- H - Laborant
- J - Importeur
- K - Exporteur
- L - Inzamelaar
- M - Medior specialist
- N - Militair specialist
- P - Verslavingszorg
- R - Verslavingszorg
- S - Verslavingszorg
- T - Verslavingszorg
- U - Verslavingszorg
- X - Behandeling met Suboxone/Subutex

### ***Ga als volgt te werk om DEA-gegevens toe te voegen aan een relatieadres:***

- 1 Ga naar de sectie 'Adressen' op de relatiegegevenspagina als deze sectie is geconfigureerd.

- 2 Selecteer de optie 'Bewerken' uit de lijst met adressen in het menu op recordniveau (als gedeelde adressen zijn geconfigureerd) of de optie 'Relatie bewerken' (als gedeelde adressen niet zijn geconfigureerd en u de adresrecords op het hoogste niveau moet bekijken).
- 3 Vul de DEA-velden die in de volgende tabel staan beschreven in, en sla de relatieadresrecord op.

DEA-veld	Omschrijving
DEA-nummer	Een geldig DEA-nummer.
Uitgiftedatum DEA	De datum waarop het DEA-nummer is uitgegeven door de federale regering van de VS. Gebruik de datumselectieoptie om de datum op te geven.
Einddatum DEA	De datum waarop het DEA-nummer niet meer actief of geldig is. Gebruik de datumselectieoptie om de datum op te geven. In dit veld wordt standaard de waarde voor de uitgiftedatum van het DEA-nummer plus 3 jaar weergegeven.
DEA actief	Alleen-lezenveld. In Oracle CRM On Demand wordt bepaald of het DEA-nummer actief of inactief is. In Oracle CRM On Demand worden de uitgiftedatum, de einddatum en de huidige datum van het DEA-nummer gebruikt om de status te bepalen.
Acceptabele planningen	Een veld met lange tekst waarin u door komma's gescheiden waarden kunt invoeren voor acceptabele planningen. Bijvoorbeeld: planning 1, planning 2, planning 3 enzovoort.  <b>OPMERKING:</b> dit veld heeft geen invloed op de prestaties in Oracle CRM On Demand.

## Nieuwe niet-gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords

Vul de velden in voor de sectie 'Adressen' op de recordgegevenspagina om een nieuw niet-gedeeld adres te maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords.

**Voordat u begint.** Verwante informatie voor adressen wordt niet standaard weergegeven op de gegevenspagina's voor accounts, relaties, dealers of partners. Hiervoor schakelt de beheerder toegang tot de verwante informatie voor adressen in voor uw rol. U of de beheerder voegt vervolgens de sectie met verwante informatie 'Adressen' toe aan de gegevenspaginalay-out voor het type record. Zie [Gevegenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor meer informatie over het aanpassen van gegevenspagina's.

Schakel het selectievakje 'Gedeelde adressen inschakelen' in voor uw bedrijfsprofiel om een nieuwe niet-gedeelde adresrecord te maken in een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord.

***Ga als volgt te werk om een nieuw niet-gedeeld adres te maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords:***

- 1 Ga naar de sectie 'Adressen' op de account-, relatie-, dealer- of partnergegevenspagina als deze sectie is geconfigureerd.
- 2 Als u een nieuw niet-gedeeld adres wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuw'.
- 3 Selecteer het juiste land voor het adres in de keuzelijst 'Land' op de pagina 'Adres bewerken' en vul de resterende adresvelden in voor de record.  
**OPMERKING:** de adresvelden worden in Oracle CRM On Demand aangepast aan de naamgevingsconventies voor adressen van het land. Zie Toewijzing van landen en adressen voor meer informatie over toewijzing van naamgevingsconventies voor adressen.
- 4 Sla het adres op in de sectie 'Adressen'.

***Ga als volgt te werk om een nieuw niet-gedeeld factuur- of verzendadres te maken in account-, dealer- of partnerrecords:***

- 1 Ga naar de sectie 'Facturering' of 'Verzending' onder de koptekst 'Aanvullende informatie' op een account-, dealer- of partnergegevenspagina.
- 2 Klik op het pictogram 'Bewerken' rechtsboven om de niet-gedeelde adresvelden voor facturering of verzending te bewerken.
- 3 Selecteer het juiste land voor het adres in de keuzelijst 'Land' en vul de resterende adresvelden voor facturering of verzending in voor de record.  
**OPMERKING:** de adresvelden worden in Oracle CRM On Demand aangepast aan de naamgevingsconventies voor adressen van het land. Zie Toewijzing van landen en adressen voor meer informatie over toewijzing van naamgevingsconventies voor adressen.
- 4 Sla het verzend- of factuuradres op.  
Het verzend- of factuuradres wordt weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Adressen' voor de record. Hierbij is de optie voor facturering of verzending geselecteerd.

***Ga als volgt te werk om een nieuw niet-gedeeld primair adres te maken in relatierecords:***

- 1 Ga naar de sectie 'Relaties' onder de koptekst 'Aanvullende informatie' op een relatiegegevenspagina.
- 2 Klik op het pictogram 'Bewerken' rechtsboven om de niet-gedeelde adresvelden voor relaties te bewerken.
- 3 Selecteer het juiste land voor het adres in de keuzelijst 'Land' en vul de resterende adresvelden voor relaties in voor de record.  
**OPMERKING:** de adresvelden worden in Oracle CRM On Demand aangepast aan de naamgevingsconventies voor adressen van het land. Zie Toewijzing van landen en adressen voor meer informatie over toewijzing van naamgevingsconventies voor adressen.
- 4 Sla het relatieadres op.



Het relatieadres wordt weergegeven in de sectie met verwante informatie 'Adressen' voor de record. Hierbij is de optie 'Primair' geselecteerd.

## Adressen verwijderen uit accounts, relaties, dealers of partners

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een adresrecord te verwijderen uit accounts, relaties, dealers of partners.

### ***Ga als volgt te werk om een adres te verwijderen uit een account-, relatie-, dealer- of partnerrecord:***

**1** Ga naar de sectie 'Adressen' op de recordgegevenspagina als deze sectie is geconfigureerd voor de record.

**2** Klik op 'Verwijderen' in de sectie 'Adressen' in het menu op recordniveau voor de adresrecord.

Bij gedeelde adressen wordt het adres in Oracle CRM On Demand verwijderd uit de recordgegevenspagina (de koppeling tussen het adres en de bovenliggende record wordt verwijderd). De adresrecord wordt niet verwijderd en blijft beschikbaar. Zie [Gedeelde adressen verwijderen](#) (op pagina 409) voor meer informatie over het verwijderen van gedeelde adressen.

Bij niet-gedeelde adressen wordt het adres in Oracle CRM On Demand verwijderd uit de recordgegevenspagina.

## Gedeelde adressen verwijderen

Als u een gedeelde adresrecord op het hoogste niveau verwijdert, worden alle gedenormaliseerde velden voor de bijbehorende account-, relatie-, dealer- of partnerrecords in Oracle CRM On Demand verwijderd.

**OPMERKING:** als u een gedeeld adres verwijdert, wordt het adres verwijderd uit alle records waarin het wordt gedeeld (dus in account-, relatie-, dealer- en partnerrecords). Het gedeelde adres wordt niet verwijderd uit gekoppelde records voor gespreksactiviteiten. Bijvoorbeeld: als het gedeelde adres niet is opgenomen als onderdeel van de gekoppelde relatie in een gesprek met relatie, wordt het adres niet verwijderd uit het gesprek met relatie als het gedeelde adres wordt verwijderd. Het adres wordt wel verwijderd uit de relatie-record.

## Voorbeeld voor het verwijderen van gedenormaliseerde velden bij het verwijderen van een gedeeld adres

Voorbeeld: het gedeelde adres op het hoogste niveau is 550 Walnut Lane, Swarthmore PA 19050, USA. Dit gedeelde adres wordt gebruikt in twee accounts en acht relaties. In een account wordt het adres weergegeven als factuuradres, in de andere account wordt het adres weergegeven als verzendadres. Vijf van de acht relaties hebben dit adres als primair adres. Als het gedeelde adres wordt verwijderd, gebeurt in Oracle CRM On Demand het volgende:

- De koppelingen met de accounts en relaties worden verwijderd.
- De factuuradresgegevens worden verwijderd uit de account waarin de gegevens werden weergegeven als factuuradres.

- De verzendadresgegevens worden verwijderd uit de account waarin de gegevens werden weergegeven als verzendadres.
- De relatieadresgegevens worden verwijderd uit de vijf relaties waarin de gegevens werden weergegeven als primair adres.

### Overwegingen bij het herstellen van verwijderde gedeelde adressen

Als u een verwijderd adres herstelt, werkt u de factuur- en verzendinstellingen bij. Als de adresrecord wordt hersteld in Oracle CRM On Demand, worden de oorspronkelijke waarden voor de adresinstellingen niet hersteld. Wijzig deze waarden om te voorkomen dat er onjuiste gegevens worden gemaakt. Voorbeeld:

- 'Gedeeld adres 1' voor 'Account 1' is gemarkeerd als 'Factuuradres' en u verwijdert 'Gedeeld adres 1'.  
De factuuradresvelden voor 'Account 1' worden gewist in Oracle CRM On Demand.

- Koppel een nieuw 'Gedeeld adres 2' als factuuradres aan 'Account 1'.

De factuuradresvelden voor 'Account 1' worden gevuld door Oracle CRM On Demand met de gegevens uit het adresveld 'Gedeeld adres 2'.

- Herstel 'Adres 1' vanuit de lijst 'Verwijderde items'.

'Adres 1' wordt in Oracle CRM On Demand hersteld en weergegeven in de lijst 'Adressen' en het gedeelde adres wordt opnieuw gekoppeld aan 'Account 1'. De oorspronkelijke instellingen voor facturering worden niet hersteld.

'Adres 2' en 'Adres 1' worden weergegeven in de lijst met adressen bij 'Account 1'. 'Adres 2' blijft het factuuradres met de juiste gedenormaliseerde velden voor de account totdat 'Adres 1' handmatig wordt ingesteld voor facturering.

**OPMERKING:** account-, dealer- of partnerrecords kunnen niet meer dan één factuur- of verzendadres hebben. De opties 'Facturering' en 'Verzending' moeten opnieuw worden aangepast aan de situatie als een adres wordt hersteld. Dit geldt ook voor de optie 'Primair' voor herstelde relatieadressen.

Zie [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192) voor meer informatie over het verwijderen en herstellen van records.

#### ***Ga als volgt te werk om een gedeeld adres te verwijderen:***

- 1 Ga naar de lijstpagina voor gedeelde adressen.
- 2 Klik op 'Verwijderen' in het menu op recordniveau voor het gedeelde adres.
- 3 Klik op 'OK' in het bevestigingsvenster.

### Records koppelen aan adressen

De volgende adrestypen kunt u koppelen aan adressen:

- Account
- Relatie
- Dealer

- Partner
- Aangepaste objecten 1-15

U kunt account-, relatie-, dealer- en partnerrecords koppelen om de recordtypen bij te houden die zijn gekoppeld aan het adres. U kunt ook gedeelde adresrecords koppelen aan aangepaste objecten. U kunt geen niet-gedeelde adresrecords koppelen aan aangepaste objecten. Zie [Records aan uw geselecteerde record koppelen](#) (zie "[Records koppelen aan uw geselecteerde record](#)" op pagina 122) voor meer informatie over het koppelen van records.

## Adresrecords weergeven voor accounts, relaties, dealers of partners

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een adres weer te geven dat is gekoppeld aan accounts, relaties, dealers of partners (de records 'Adres account' en 'Relatie-adres' en de records voor dealer- en partneradressen).

### ***Ga als volgt te werk om adresrecords weer te geven voor accounts, relaties, dealers of partners:***

- 1 Ga naar de sectie 'Adressen' op de recordgegevenspagina als deze sectie is geconfigureerd voor de record.
- 2 Klik in het menu op recordniveau in de juiste rij op 'Weergeven' voor de adresrecord die u wilt weergeven.

## Een kaart openen voor een adres

U kunt een kaart openen voor een adresrecord vanuit een adressenlijst of vanuit de adressectie op een gegevenspagina die een adressectie bevat. U kunt ook een kaart openen voor een adres uit de volgende velden, mits deze velden beschikbaar zijn op de gegevenspagina voor het recordtype:

- De velden 'Adres' en 'Adres account' in het recordtype 'Verkoopkans'
- Het veld 'Adres' in de recordtypen voor 'Aangepast object'

**Voordat u begint:** als u de pagina 'Maps' wilt openen, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een kaart te openen voor een adres:***

- 1 Ga naar een van de volgende locaties:
  - De adressectie (bijvoorbeeld: de adressectie 'Facturering', 'Verzending' of 'Primair') op de gegevenspagina voor de volgende recordtypen: Adres, Account, Relatie, Dealer, Partner, Makelaarprofiel, Lead, Gebruiker of Huishouden.
  - De gegevenspagina voor het recordtype 'Verkoopkans' of een recordtype 'Aangepast object'
  - De sectie met verwante items voor adressen op de gegevenspagina voor de recordtypen: Account, Relatie, Dealer of Partner.

### 2 Voer een van de volgende opties uit:

- Klik voor een adressectie op een gegevenspagina op het kaartpictogram in de adressectie.

**OPMERKING:** het kaartpictogram is ook beschikbaar in de adressecties 'Facturering' en 'Verzending' in het bedrijfsprofiel. Het bedrijfsprofiel wordt beheerd door de systeembeheerder.

- Voor een adres in een record voor verkoopkans of een aangepast object klikt u op het kaartpictogram in het veld 'Adres' of 'Adres account'.
- Voor een adressenlijst in de sectie met verwante items voor adressen klikt u op de waarde 'Kaart' in de vervolgkeuzelijst links naast het adres.

**OPMERKING:** de koppeling 'Kaart' is niet beschikbaar op pagina's 'Adressenlijst'.

In Oracle CRM On Demand wordt een kaart als volgt geopend voor het adres als de adreslocatie met de toewijzingsfunctie kan worden opgehaald vanuit de adresgegevens:

- Als de adresrecord een breedte- en lengtegraad bevat maar geen andere adresgegevens, wordt de kaart in Oracle CRM On Demand geopend met een plaatsmarkering op de locatie voor de breedte- en lengtegraad. De breedte- en lengtegraad worden weergegeven als u de aanwijzer op de plaatsmarkering plaatst.
- Als de adresrecord een breedte- en lengtegraad bevat evenals andere adresgegevens, wordt de kaart in Oracle CRM On Demand geopend met een plaatsmarkering op de locatie voor de breedte- en lengtegraad. De breedte- en lengtegraad en de adresgegevens worden weergegeven als u de aanwijzer op de plaatsmarkering plaatst.
- Als de adresrecord adresgegevens bevat maar geen breedte- en lengtegraad, wordt de kaart in Oracle CRM On Demand geopend met een plaatsmarkering op de adreslocatie. Het adres wordt weergegeven als u de aanwijzer op de plaatsmarkering plaatst. Als met de toewijzingsfunctie geen locatie kan worden bepaald vanuit de beschikbare adresgegevens, wordt u gevraagd een adres te kiezen uit een lijst met voorgestelde adressen die worden bepaald vanuit de beschikbare adresgegevens.
- Als de adresrecord geen adresgegevens en ook geen breedte- en lengtegraad bevat, wordt in Oracle CRM On Demand een kaart geopend van Noord-Amerika.

**OPMERKING:** adressecties in makelaarprofiel- en leadrecord bevatten geen gegevensvelden voor breedte- en lengtegraad. Als u op het kaartpictogram klikt in de adressectie voor een makelaarprofiel- of leadrecord, gaat u altijd naar de pagina 'Maps'. Op deze pagina wordt met de toewijzingsfunctie een zoekactie uitgevoerd voor het ingekorte adres.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Adressen](#)
- [Werken met de 'Startpagina Adressen'](#) (zie "[Werken met de startpagina 'Adressen'](#)" op pagina 398)
- [Maps](#) (op pagina 423)

## Adresvelden

Gebruik de pagina 'Adres bewerken' als u een adres wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand adres wilt bijwerken. Op de pagina 'Adres bewerken' worden alle velden getoond die beschikbaar zijn voor een adres.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie adres</b>	
Naam adres	De naam van de adresrecord. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten. Deze naam moet uniek zijn en is standaard vereist.
Validatiedatum	De datum waarop de adresgegevens zijn gevalideerd door een externe bron (optioneel). Gebruik de datumselectieoptie om deze datum op te geven of bij te werken. Deze datum is alleen relevant als adresvalidatie wordt gebruikt. In alle andere gevallen wordt deze datum genegeerd.
Adrestype	In deze keuzelijst wordt het adrestype opgegeven. De volgende adrestypen zijn standaard beschikbaar: 'Woning', 'Kantoor', 'Vakantieadres', 'Overig', 'Vanity', 'Privé', 'Postadres', 'Ziekenhuis' en 'Kliniek'. (Verplicht)  <b>OPMERKING:</b> deze keuzelijst is niet beschikbaar als u een nieuwe adresrecord maakt via de pagina 'Adres bewerken'. De keuzelijst is alleen beschikbaar als u een opgeslagen adresrecord bewerkt. Zie <a href="#">Nieuwe niet-gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords</a> (op pagina 407) en <a href="#">Adrestypen instellen voor niet-gedeelde adressen via bijwerken relatie</a> voor meer informatie.
<b>Adresgegevens.</b>	
Land	Het land of rayon dat wordt gebruikt in de adresrecord. Gebruik de vervolgkeuzelijst om een land of rayon te selecteren voor het adres.  <b>OPMERKING:</b> de adresgegevensvelden voldoen aan de landspecifieke vereisten voor postcodes. Bijvoorbeeld: in de adresvelden voor de Verenigde Staten worden 'ZIP codes' gebruikt. In adresvelden voor veel andere landen worden postcodes gebruikt. De volgende adresgegevensvelden ('Address1' en 'Address2') worden weergegeven als het veld 'Land' niet is geselecteerd. Zie <a href="#">Toewijzing van landen en adressen voor meer informatie over vereisten voor postcodes</a> .
Address1	Adresregel 1. Dit veld bevat standaard de straat (bijvoorbeeld: 10 Main Street). Dit veld mag maximaal 200 tekens bevatten. Het veld wordt omgezet in de conventie voor straatnummers/-namen voor het geselecteerde land (bijvoorbeeld: nummer en straat voor Canada of VS). De conversie wordt gebaseerd op het veld 'Land'.
Address2	Adresregel 2. Dit veld bevat alle aanvullende straatgegevens. Dit veld mag maximaal 100 tekens bevatten.
Address3	Adresregel 3. Dit veld bevat alle aanvullende straatgegevens. Dit veld mag maximaal 100 tekens bevatten.  <b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard beschikbaar in de standaardlay-out voor de

Veld	Omschrijving
	pagina 'Adres bewerken' of de pagina 'Adresgegevens' als er geen land is geselecteerd.
Plaats	De plaats in de adresrecord.
Provincie	De provincie of het rayon in de adresrecord (bijvoorbeeld: New Brunswick). <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt in Oracle CRM On Demand gewijzigd in 'Staat' als het geselecteerde land staten heeft (bijvoorbeeld: India of VS).
Postcode	De postcode (bijvoorbeeld: M1C 3J6) of de 'ZIP code' voor adressen in de VS (bijvoorbeeld: 19050).
Omschrijving	Dit veld kan maximaal 100 tekens bevatten.
Opmerkingen	Dit veld heeft een limiet van 1999 tekens. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet standaard weergegeven. Dit veld moet worden ingesteld door de systeembeheerder.
Validatiestatus	Hiermee wordt aangegeven of het adres is gevalideerd of niet en of het adres wordt berekend op basis van het veld 'Validatiedatum'. <b>OPMERKING:</b> dit veld wordt niet standaard weergegeven. Dit veld moet worden ingesteld door de systeembeheerder.
<b>OPMERKING:</b> de volgende velden die worden gebruikt voor de geocodefunctie, zijn ook beschikbaar via webservices. Deze geocodevelden worden niet standaard weergegeven. De systeembeheerder moet deze velden instellen. Deze velden zijn alleen-lezen. Zie <a href="#">Geocodes voor adresvelden</a> (zie " <a href="#">Geocodes voor adresgegevens</a> " op pagina 416) voor meer informatie over hoe u deze velden gebruikt.	
Status geocode	De status van het geocodeproces voor de adresrecord. Voor nieuwe adresrecords wordt het veld in Oracle CRM On Demand ingesteld op een null-waarde. Als er geocodes kunnen worden gedefinieerd voor een adres, wordt de status van het veld in Oracle CRM On Demand ingesteld op 'Geslaagd'. Als er geen geocodes kunnen worden gedefinieerd voor een adres, wordt de status van het veld in Oracle CRM On Demand ingesteld op 'Mislukt'. Als u een adres bewerkt, wordt het veld in Oracle CRM On Demand teruggezet op een null-waarde.
Overeenkomende code geocode	De nauwkeurigheid of kwaliteit van het geocodeproces wordt aangegeven met een overeenkomende code. Voor een bepaalde overeenkomende code (als er meerdere overeenkomende breedtegraad- en lengtegraadrecords worden geretourneerd), worden in Oracle CRM On Demand de eerste breedtegraad- en lengtegraadrecord gebruikt die worden geretourneerd via Oracle Spatial.
Overeenkomende vector geocode	Een tekenreeks van 17 tekens waarmee de kwaliteit van de overeenkomende invoeradresattributen tijdens de geocodebewerking wordt opgegeven. Hiermee worden de breedtegraad en lengtegraad afgeleid die zijn gekoppeld aan het adres.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gedeelde adressen:

- [Adressen](#)
- [Werken met de 'Startpagina Adressen'](#) (zie "[Werken met de startpagina 'Adressen'](#)" op pagina 398)

- [Adressen beheren](#) (op pagina 400)
- [Geocodevelden in het type record Adres](#) (zie "[Geocodevelden in het type record 'Adres'](#)" op pagina 415)
- [Geocodes voor adresgegevens](#) (op pagina 416)

## Geocodevelden in het type record 'Adres'

Oracle CRM On Demand bevat de volgende geocodevelden voor het type record 'Adres'. Deze velden zijn niet standaard beschikbaar.

- Breedtegraad
- Lengtegraad

De systeembeheerder moet deze velden toevoegen aan de lay-out van de pagina 'Adres' als u deze velden wilt gebruiken. Zie Statische paginalay-outs aanpassen voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.

Geocodevelden worden standaard gebruikt om geografische coördinaten (beter bekend als breedte- en lengtegraad) te achterhalen uit adreswaarden (zoals adres en postcode). Deze geocodevelden worden gebruikt om op mapping en locatie gebaseerde functies in clienttoepassingen van Oracle CRM On Demand te ondersteunen (zoals Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales). Ook worden de geocodevelden gebruikt om een locatie aan te wijzen in een mappingtoepassing (zoals Google Maps). Als gebruikers deze velden niet invullen, kunnen deze alleen de standaardfuncties voor toewijzingen gebruiken in de clienttoepassingen met de beschikbare adreswaarden.

Voor breedte- en lengtegraad wordt doorgaans een aanduiding met graden, minuten en seconden gebruikt (bijvoorbeeld: 59°20'30"N). In Oracle CRM On Demand worden breedte- en lengtegraden echter als volgt weergegeven en opgeslagen als decimalen met plus- of mintekens:

- Voor breedtegraden voert u waarden in die liggen tussen -90.0000000 in +90.0000000, met maximaal zeven cijfers na de decimale punt. Als het aantal cijfers na de decimale punt meer is dan zeven, wordt de waarde in Oracle CRM On Demand afgerond. Bijvoorbeeld: in Oracle CRM On Demand wordt de waarde voor een breedtegraad van 89.12345678 naar boven afgerond naar 89.1234568.
- Voor lengtegraden voert u waarden in die liggen tussen -180.0000000 in +180.0000000, met maximaal zeven cijfers na de decimale punt. Als het aantal cijfers na de decimale punt meer is dan zeven, wordt de waarde in Oracle CRM On Demand afgerond. Bijvoorbeeld: in Oracle CRM On Demand wordt de waarde voor een lengtegraad van 179.12345674 naar beneden afgerond naar 179.1234567.

In Oracle CRM On Demand wordt daarnaast een generieke decimale notatie ondersteund voor breedte- en lengtegraden. In Oracle CRM On Demand worden numerieke tekens ondersteund met een punt (.) als decimaal teken. In bepaalde landinstellingen wordt een komma (,) gebruikt als decimaalteken. Gebruik een punt (.) als decimaalteken voor de gegevens met deze landinstellingen. Het decimale getal wordt in Oracle CRM On Demand weergegeven zoals het wordt opgeslagen in de database. De gegevens met decimaalteken worden niet aangepast aan een lokale notatie.

Als u breedte- en lengtegraadwaarden wilt toevoegen aan Oracle CRM On Demand, zet u de weergave graden-minuten-seconden voor de breedte- en lengtegraden als volgt om in een weergave met decimaalteken:

$$\text{Graden met decimaalteken} = \text{Graden} + \text{Minuten}/60 + \text{Seconden}/3600$$

De breedte- of lengtegraadwaarde moet een plus- of minteken bevatten omdat negatieve waarden zijn toegestaan. Een positieve breedtegraadwaarde bevindt zich ten noorden (N) van de evenaar, een negatieve breedtegraad bevindt zich ten zuiden (S) van de evenaar. Een positieve lengtegraadwaarde bevindt zich ten

oosten (E) van de nulmeridiaan, een negatieve lengtegraadwaarde bevindt zich ten westen (W) van de nulmeridiaan. Bijvoorbeeld: de volgende tabel bevat voorbeeldwaarden voor breedte- en lengtegraadvelden in Oracle CRM On Demand voor bepaalde plaatsen.

Plaats	Breedtegraad	Breedtegraadwaarde in Oracle CRM On Demand	Lengtegraad	Lengtegraadwaarde in Oracle CRM On Demand
Stockholm, Zweden	59°20'N	59.3333333	18°04'E	18.0666667
Darwin, Australië	12°27'S	-12.4500000	130°50'E	130.8333333

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand worden de breedte- en lengtegraad niet omgezet naar de vereiste weergave in Oracle CRM On Demand. In de velden 'Breedtegraad' en 'Lengtegraad' worden alleen de geocodes opgeslagen die zijn gekoppeld aan een adres. Doorgaans worden de geocodegegevens in Oracle CRM On Demand verder verwerkt en omgezet in clienttoepassingen zoals Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. In Oracle CRM On Demand kunnen echter de gegevens in een adresrecord worden gebruikt om automatisch de bijbehorende breedtegraad- en lengtegraadwaarden voor het adres te zoeken met Oracle Spatial en de velden 'Breedtegraad' en 'Lengtegraad' te vullen. Zie [Geocodes voor adresgegevens](#) (op pagina 416) voor meer informatie.

## Geocodes voor adresgegevens

Als de optie 'Geocoder inschakelen' is geselecteerd op de pagina 'Bedrijfsprofiel', worden de gegevens in een adresrecord in Oracle CRM On Demand gebruikt om de bijbehorende breedte- en lengtegraadwaarden voor het adres te zoeken met Oracle Spatial. Als de waarden worden gevonden, worden de breedtegraad- en lengtegraadvelden in de adresrecords gevuld met deze waarden. Dit proces van zoeken naar en invullen van breedtegraad en lengtegraad uit de adresgegevens wordt *geocoding* genoemd. In Oracle CRM On Demand wordt Oracle Spatial gebruikt om asynchroon de bijbehorende geocodes te zoeken. In Oracle CRM On Demand worden de geocodes omzeild van records die bestaande waarden bevatten in de breedtegraad- en lengtegraadvelden.

In Oracle CRM On Demand worden de geocodes voor breedtegraad- en lengtegraadvelden opnieuw bepaald als:

- U de waarden in de breedtegraad- en lengtegraadvelden wist.
- U de adresvelden bewerkt.

## Geocodevelden in adresrecords

Adresrecords bevatten drie velden die verwant zijn aan geocodes:

- **Status geocode.** De status van het geocodeproces voor de adresrecord:
  - **Null-waarde.** Het adres bevat geen geocodes.
  - **Geslaagd.** Er zijn geocodes bepaald voor het adres.
  - **Mislukt.** Er kunnen geen geocodes worden bepaald voor het adres.



Fouten bij het bepalen van geocodes treden doorgaans op doordat de adresgegevens onjuist zijn, bepaalde geocodes niet beschikbaar zijn voor het adres of het overeenkomende adres te algemeen is.

- **Overeenkomende code geocode.** De nauwkeurigheid van de overeenkomst van breedte- en lengtegraad met het opgegeven adres (aangegeven met een geheel getal):

Overeenkomende code geocode	Omschrijving
0	Geen overeenkomende geocodes gevonden voor het adres.
1	Exact overeenkomende geocodes gevonden voor het adres.
2	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in het type straatnaam, of in het achtervoegsel of voorvoegsel van het adres.
3	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in huisnummer van het adres.
4	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in het adres.
10	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in de postcode.
11	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in de plaatsnaam.
12	Overeenkomende geocodes, met een verminderde nauwkeurigheid in de postcode en plaats.

Oracle CRM On Demand Customer Care configureert een acceptabel niveau voor de overeenkomende code voor geocodes voor uw bedrijf. De met het geocodeproces geretourneerde breedte- en lengtegraadvelden worden in Oracle CRM On Demand alleen opgeslagen in een adresrecord als de overeenkomende code kleiner is dan of gelijk is aan het niveau dat is ingesteld door Oracle CRM On Demand Customer Care. Deze waarde wordt standaard ingesteld op 3.

Als er in Oracle CRM On Demand geen overeenkomende waarden worden gevonden met het geocodeproces, wordt het veld 'Overeenkomende code geocode' ingesteld op de waarde '0'. De breedtegraad- en lengtegraadvelden in het adres worden niet ingevuld.

- **Overeenkomende vector geocode.** Een tekenreeks van 17 tekens waarmee een gedetailleerd overzicht wordt gegeven van de onderdelen van een adres die bijdragen aan de nauwkeurigheid of onnauwkeurigheid van de geretourneerde waarde voor de breedtegraad- en lengtegraadvelden in het invoeradres. Met een vraagteken wordt een niet-gebruikte veldpositie aangegeven. In Oracle CRM On Demand wordt het veld 'Overeenkomende code geocode' voor adressen zonder geocodes ingesteld op een reeks vraagtekens: ??????????????????. De waarde voor elke positie ligt binnen het bereik van 0 tot 4.

De volgende tabel bevat een overzicht van de posities binnen de tekenreeks en het adresattribuut dat hoort bij elke positie. De adresattributen zijn geen adresvelden in Oracle CRM On Demand maar een conceptuele representatie van diverse adresonderdelen die samen een adres vormen (bijvoorbeeld: een huisnummer of voorvoegsel bij een adres enzovoort).

Positie binnen overeenkomende vector geocode	Adresattribuut
0 tot 4	Niet gebruikt
5	Adres - huisnummer
6	Adres - voorvoegsel straatnaam
7	Adres - basisonderdeel straatnaam
8	Adres - achtervoegsel straatnaam
9	Adres - soort straatnaam
10	Niet gebruikt
11	Plaats
12 tot 13	Niet gebruikt
14	Staat/provincie
15	Land
16	Postcode
17	Niet gebruikt

**OPMERKING:** met Oracle Spatial worden de adresattributen (zoals huisnummer of voorvoegsel adres) afgeleid via geparseerde adresgegevens in de velden 'Adres 1', 'Adres 2' en 'Adres 3' in een adresrecord in Oracle CRM On Demand. Hoe deze attributen met Oracle Spatial worden afgeleid, verschilt per land.

De numerieke waarde waarop de positie in Oracle CRM On Demand wordt ingesteld in de tekenreeks 'Overeenkomende vector geocode', verschilt en ligt tussen 0 en 4. Deze waarde wordt als volgt ingesteld:

Positiewaarde overeenkomende vector geocode	Omschrijving
0 of 1	In Oracle CRM On Demand is een exact overeenkomende waarde gevonden voor het adresattribuut bij het bepalen van geocodes.
2 of 3	Het adresattribuut is niet null maar er is in Oracle CRM On Demand geen overeenkomende waarde gevonden voor het attribuut bij het bepalen van geocodes.
4	Het adresattribuut is null maar in Oracle Spatial is een bijna direct overeenkomende waarde gevonden op basis van positiebepaling.

Zie [Adresvelden](#) (op pagina 413) voor meer informatie over deze geocodevelden en andere adresvelden.

## Voorbeeld geocodes

In het volgende voorbeeld wordt getoond hoe u de geocodevelden kunt gebruiken en interpreteren als er geocodes worden bepaald in Oracle CRM On Demand voor een adres. Neem bijvoorbeeld een adres met de volgende veldwaarden:

Adresveld in Oracle CRM On Demand	Waarde
Naam adres	Ji Yang
Land	VS
Straat/nummer	1 Oracle Dr
Adres 2	Nashua
Adres 3	Niet ingesteld
Plaats	Nashua
Regio	Niet ingesteld
Staat/provincie	NH
Postcode	03062

Als de geocodes worden bepaald in Oracle CRM On Demand voor dit adres, wordt het adres in Oracle Spatial opgesplitst in onderdelen en worden de adresattribuutwaarden als volgt ingesteld:

Adresattributen in Oracle Spatial	Waarde
Naam (uit adres)	Ji Yang
Huisnummer (uit adres)	1
Straatnaam uit adresveld	Oracle Dr
Plaats	Nashua
Staat/provincie	NH
Land	US
Postcode	03062

Met Oracle Spatial wordt geprobeerd een overeenkomende waarde te zoeken op basis van deze adresattributen. Hierbij wordt gezocht op afzonderlijke attributen. Vervolgens wordt er een combinatie van adresattributen gebruikt om de beste positiebepaling te vinden voor de breedte- en lengtegraad.

Als de geocodes zijn bepaald, wordt het veld in Oracle CRM On Demand als volgt ingesteld:

Adresveld in Oracle CRM On Demand	Waarde	Opmerking
Status geocode	Geslaagd	De geocodes zijn bepaald.

Adresveld in Oracle CRM On Demand	Waarde	Opmerking
Overeenkomende code geocode	1	Met Oracle Spatial is een exact overeenkomende waarde gevonden.
Lengtegraad	-71.46006	Geen
Breedtegraad	42.71004	Geen
Overeenkomende vector geocode	??030402010??000?	De overeenkomende vector voor geocode voor dit voorbeeld.  De vector wordt altijd ingesteld, ongeacht of de geocodes wel of niet zijn bepaald. Ook als er een lage overeenkomende code (4) wordt bepaald waarbij geen breedte- en lengtegraad worden ingesteld, wordt de vector nog steeds ingesteld. Ook worden er gegevens gedefinieerd voor de attributen die hebben bijgedragen aan de fout.

U kunt de vectorwaarde ??030402010??000? als volgt interpreteren (zie de volgende tabel):

Positie overeenkomende vector geocode	Waarde	Adresattribuut	Interpretatie van waarde overeenkomende vector
1	?	Geen	Niet gebruikt
2	?	Geen	Niet gebruikt
3	0	Geen	Niet gebruikt
4	3	Geen	Niet gebruikt
5	0	Huisnummer	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
6	4	Voorvoegsel straatnaam	De adresattribuutwaarde is null maar er is een bijna direct overeenkomende waarde gevonden op basis van positiebepaling.
7	0	Basisonderdeel straatnaam	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
8	2	Achtervoegsel straatnaam	Dit adresattribuut bevat een waarde maar er is geen overeenkomende waarde gevonden.
9	0	Soort straatnaam	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
10	1	Geen	Niet gebruikt
11	0	Plaats	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.

Positie overeenkomende vector geocode	Waarde	Adresattribuut	Interpretatie van waarde overeenkomende vector
12	?	Geen	Niet gebruikt
13	?	Geen	Niet gebruikt
14	0	Staat/provincie	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
15	0	Land	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
16	0	Postcode	Exact overeenkomende waarde gevonden voor dit attribuut.
17	?	Geen	Niet gebruikt

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over adressen:

- [Adressen](#)
- [Werken met de 'Startpagina Adressen'](#) (zie "[Werken met de startpagina 'Adressen'](#)" op pagina 398)
- [Adressen beheren](#) (op pagina 400)
- [Adresvelden](#) (op pagina 413)
- [Geocodevelden in het type record Adres](#) (zie "[Geocodevelden in het type record 'Adres'](#)" op pagina 415)

## Activa

Op de pagina met activa kunt u activa maken en bijwerken en lijsten met activa maken. Een *activum* is een record van een product dat aan een klant of bedrijf is verkocht.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u binnen uw functie niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van activagegevens, wordt het tabblad 'Activa' mogelijk uitgesloten van uw set-up.

## Werken met de startpagina 'Activa'

Op de startpagina 'Activa' kunt u lijsten met activa en activumrecords maken.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Activa' aanpassen. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

## Een activum maken

U kunt een activum maken door op 'Nieuw' te klikken in de sectie 'Recent gewijzigde activa'. Zie [Activa bijhouden](#) (op pagina 321) voor informatie over de velden in activumrecords. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) voor algemene informatie over het maken van records.

## Werken met activalijsten

De sectie met activalijsten bevat een aantal gefilterde lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor activa. De lijsten bevatten de activumrecords die in de volgende gebieden van Oracle CRM On Demand zijn gemaakt:

- De pagina's met activa
- De pagina's 'Voertuigen' en 'Portefeuille'
- De sectie met verwante informatie over activa op de gegevenspagina's van de records voor accounts, relaties en aangepaste objecten

Lijst met activa	Filters
Alle activa	Alle activa waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van het activum.
Recent gewijzigde activa	Alle activa die u kunt bekijken, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'.

## Recent gewijzigde activa weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde activa' worden de titels activarecords weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

**OPMERKING:** Als er een serienummer wordt ingevoerd in een activumrecord, wordt het serienummer gebruikt als titel van het activum. Anders wordt de productnaam gebruikt. In de sectie 'Recent gewijzigde activa' op de startpagina 'Activa' en op andere pagina's waar de activumtitel wordt weergegeven, kunt u vanaf de activumtitel de activumrecord openen op een lager niveau.

## Secties aan de startpagina 'Activa' toevoegen

Als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u extra secties aan uw startpagina 'Activa' toevoegen, afhankelijk van welke secties uw systeembeheerder beschikbaar heeft gemaakt voor weergave op uw startpagina 'Activa'.

### *Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Activa' toe te voegen:*

- 1 Klik op de startpagina 'Activa' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Activa' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Activa bijhouden](#) (op pagina 321)

## Activa beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u de volgende onderwerpen:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

Zie het volgende onderwerp over het bijhouden van activa en de velden in activumrecords:

- [Activa bijhouden](#) (op pagina 321)

## Maps

Gebruik de pagina 'Maps' in Oracle CRM On Demand om adressen te zoeken op een kaart of om een routebeschrijving voor een adres op te vragen. Als u de pagina 'Maps' wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar maken voor uw gebruikersrol. Als het tabblad 'Maps' niet wordt weergegeven in het overzicht van tabbladen boven aan uw pagina's in Oracle CRM On Demand nadat de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar heeft gemaakt voor uw gebruikersrol, kunt u het tabblad 'Maps' wel toevoegen aan de lay-out van tabbladen. Zie [Uw tabbladen weergeven](#) (op pagina 899) voor meer informatie over het toevoegen van tabbladen aan de lay-out van tabbladen.

**OPMERKING:** als u de machtiging 'Integratie met Maps' wilt inschakelen en het tabblad 'Maps' beschikbaar wilt maken voor uw rol, moet aan de gebruikersrol van de systeembeheerder de machtiging 'Integratie met Maps beheren' zijn toegewezen. Als de machtiging 'Integratie met Maps beheren' niet is toegewezen aan de

gebruikersrol van de systeembeheerder, moet de systeembeheerder contact opnemen met Oracle CRM On Demand Customer Care met de vraag om deze machtiging in te schakelen.




Op de pagina's 'Maps' kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Een adres zoeken op een kaart.
- Een zoekactie op omgevingspunten uitvoeren om te zoeken naar adressen voor records in Oracle CRM On Demand die zich bevinden op de volgende locaties:
  - De opgegeven radius van uw huidige locatie
  - De opgegeven radius van een andere locatie
- Een routebeschrijving opvragen naar adressen op een kaart.

**OPMERKING:** met uitzondering van India en Singapore worden adressen met de kaartfunctie opgegeven in de meestgesproken taal van een land of rechtsgebied in het adres. Bijvoorbeeld: adressen in Qatar worden opgegeven in Arabisch, adressen in Rusland worden opgegeven in Russisch enzovoort. Adressen in India en Singapore worden met de kaartfunctie opgegeven in Engels. Voor Canada worden adressen met de kaartfunctie opgegeven in Engels, behalve voor Quebec. In Quebec worden adressen opgegeven in Frans.

Als u een zoekactie op omgevingspunten uitvoert, kunt u de zoekactie beperken tot een voorgedefinieerde lijst met records. Bijvoorbeeld: u maakt mogelijk een lijst met relaties met het type relatie 'Partner' en voert vervolgens een zoekactie op omgevingspunten uit voor deze lijst om de partnerrelaties te zoeken die zich bevinden binnen een straal van 16 kilometer vanaf uw huidige locatie of een locatie waar u zich morgen bevindt.

In de volgende tabel worden de plaatsmarkeringen getoond die worden weergegeven op de kaart.

Plaatsmarkering	Doel
	Met deze optie wordt uw huidige locatie aangegeven als uw locatie met de kaartfunctie kan worden bepaald.
	Met deze optie wordt de locatie aangegeven van een adres dat is gevonden in een zoekactie op omgevingspunten.
	Met deze optie wordt het centrale punt in een zoekactie op omgevingspunten aangegeven.

Als uw huidige locatie kan worden bepaald, wordt uw locatie met een plaatsmarkering aangegeven op de kaart die wordt weergegeven als u de pagina 'Maps' opent. Als uw huidige locatie niet kan worden bepaald, wordt een kaart van Noord-Amerika getoond. Uw huidige locatie wordt als volgt bepaald met de kaartfunctie:



- Als de computer die u gebruikt GPS-informatie (global positioning system) ontvangt, wordt deze GPS-informatie voor de kaartfunctie gebruikt om uw huidige locatie te bepalen.
- Als uw computer geen GPS-informatie ontvangt, worden toepassingsprogrammeertalen (API's) in uw browser gebruikt voor de kaartfunctie om uw huidige locatie te bepalen. De API's gebruiken het IP-adres



van uw computer om uw huidige locatie te bepalen. Als uw computer in verbinding staat met een proxyserver, wordt de locatie van de proxyserver getoond als uw huidige locatie.

**OPMERKING:** als u wilt dat uw huidige locatie wordt bepaald, geeft u de browser toegang tot de huidige locatiegegevens. Afhankelijk van de browser die u gebruikt en de privacyinstellingen die u selecteert in uw browser, wordt u mogelijk gevraagd de browser toegang tot de huidige locatiegegevens te geven. Als u niet akkoord gaat, wordt standaard de kaart van Noord-Amerika getoond in plaats van uw huidige locatie.

Daarnaast bevat de volgende tabel de doelpictogrammen die beschikbaar zijn op een kaart.

Pictogram	Doel
	Dit pictogram wordt weergegeven als de pagina niet wordt geopend op uw huidige locatie. Als u de aanwijzer op dit pictogram plaatst, wordt de optie <i>Mijn locatie tonen</i> weergegeven.
	Dit pictogram wordt alleen weergegeven als de pagina wordt geopend op uw huidige locatie. Als u de aanwijzer op dit pictogram plaatst, wordt de optie <i>Mijn locatie</i> weergegeven. Als u op dit vergrootglas klikt, wordt de zoomfactor van de kaart zo aangepast dat de plaatsmarkering voor de locatie als het centrale punt op de pagina wordt weergegeven.

Als er meerdere records worden uitgezet (met plaatsmarkeringen) op dezelfde breedte- en lengtegraad, wordt er in Oracle CRM On Demand een enkele plaatsmarkering weergegeven voor alle records. Als u op de plaatsmarkering klikt, wordt er een lijst weergegeven met alle onderliggende recordnamen en de gekoppelde adressen. U kunt elke record uit de lijst selecteren en het adres toevoegen aan aanwijzingen. Ook kunt u het adres instellen als centraal omgevingspunt. Zie [Routebeschrijving ophalen](#) (op pagina 429) voor meer informatie over het ophalen van routebeschrijvingen en zie [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren](#) (op pagina 427) voor meer informatie over zoekacties op omgevingspunten.

Zie [Gegevensdekking kaart en geocode](#) (op pagina 432) voor informatie over de gegevensdekking die wordt geboden met de kaart- en geocodefunctionaliteit van Oracle CRM On Demand.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Adressen zoeken op kaarten](#) (op pagina 425)
- [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren](#) (op pagina 427)
- [Routebeschrijving ophalen](#) (op pagina 429)
- [Een kaart openen voor een adres](#) (op pagina 411)

## Adressen zoeken op kaarten

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u naar adressen zoekt op de pagina 'Maps' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** Als uw huidige locatie kan worden bepaald, wordt uw locatie met een plaatsmarkering aangegeven op de kaart die wordt weergegeven als u de pagina 'Maps' opent. Als uw huidige locatie niet kan worden bepaald, wordt een kaart van Noord-Amerika getoond.

**Voordat u begint.** Als u de pagina 'Maps' wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar maken voor uw gebruikersrol. Als het tabblad 'Maps' niet wordt weergegeven in het overzicht van tabbladen boven aan uw pagina's in Oracle CRM On Demand nadat de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar heeft gemaakt voor uw gebruikersrol, kunt u het tabblad 'Maps' wel toevoegen aan de lay-out van tabbladen. Zie [Uw tabbladen weergeven](#) (op pagina 899) voor meer informatie over het toevoegen van tabbladen aan de lay-out van tabbladen.

### ***Ga als volgt te werk om een adres te zoeken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Maps'.
- 2 Voer in het zoekvenster op de pagina 'Maps' het adres in waarnaar u wilt zoeken.

Gebruik komma's om de elementen van het adres van elkaar te scheiden. Voer de landnaam of -code in als het laatste element van het adres. De indeling van het adres verschilt mogelijk, afhankelijk van het land. Zoekacties zijn niet hoofdlettergevoelig. Hierna volgen enkele voorbeelden van hoe u een adres zou kunnen invoeren:

- Avenida Vitacura 2939 Piso 6, Las Condes, Santiago, Chili
- 5805 Owens Drive, Pleasanton, CA 94588, VS
- Unit 6, IDA Business Park, Dangan, Galway, IE
- Leela Infopark, 10th Floor, technopark campus, Plot No. 02, Kariavattom P.O., Trivandrum, KL 695581, In

Ook kunt u de naam van een plaats of land invoeren. In dit geval wordt met de functie 'Maps' het standaardadres voor de plaats of het land geretourneerd. Bij meerdere overeenkomsten worden de in de zoekactie gevonden overeenkomende adressen weergegeven. U wordt gevraagd een van de adressen te selecteren. Bijvoorbeeld: als u de reeks *Toronto, Canada* in het Engels invoert, worden met de zoekactie twee adressen geretourneerd. Een van de adressen is het standaardadres voor Toronto op Prince Edward Island. Het andere adres is het standaardadres voor Toronto in Ontario. Beide adressen zijn plaatsadressen in Canada. De adressen worden opgehaald uit Oracle Maps.

- 3 Klik op het vergrootglas.

Op de kaart wordt de locatie aangegeven met een plaatsmarkering. Als er meer dan een overeenkomst wordt gevonden voor uw zoekcriteria, worden de overeenkomsten getoond in een lijst. U kunt nu de juiste overeenkomst selecteren. In eerste instantie worden maximaal tien overeenkomsten getoond in de lijst. Als er meer dan tien overeenkomsten worden gevonden, schuift u naar beneden om aanvullende overeenkomsten te bekijken.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Maps](#) (op pagina 423)
- [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren](#) (op pagina 427)
- [Routebeschrijving ophalen](#) (op pagina 429)

## Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren

In een zoekactie op omgevingspunten worden in Oracle CRM On Demand de adressen gecontroleerd die zijn opgeslagen in records van een bepaald type om te bepalen of de adressen vallen binnen de straal die u hebt opgegeven voor de zoekactie. Als in Oracle CRM On Demand een adres wordt gevonden dat valt binnen de straal van de zoekactie, wordt er een plaatsmarkering geplaatst op de kaart om de adreslocatie aan te geven. U ziet nu de naam en het adres van de record die is gekoppeld aan de plaatsmarkering als u de aanwijzer op de plaatsmarkering plaatst.

Zoekacties op omgevingspunten worden gebaseerd op de informatie in de velden 'Breedtegraad' en 'Lengtegraad' in de adressen waarnaar wordt gezocht. Zorg er dus voor dat deze velden juist zijn ingevuld in de relevante adressen als u wilt dat de adressen worden gevonden met een zoekactie op omgevingspunten. Zie [Geocodevelden in het type record Adres](#) (zie "[Geocodevelden in het type record 'Adres'](#)" op pagina 415) voor meer informatie over de velden 'Breedtegraad' en 'Lengtegraad'.

De volgende tabel bevat een overzicht van de recordtypen waarvoor zoekacties op omgevingspunten worden ondersteund. Ook wordt het adrestype getoond dat wordt gecontroleerd voor alle recordtypen als u een zoekactie op omgevingspunten uitvoert.

Ondersteund type record	Gecontroleerd adres in zoekacties op omgevingspunten
Account	Het verzend- of factuuradres voor de account
Activiteit	Het adres in het veld 'Adres' voor de activiteit (bijvoorbeeld: het adres voor een bezoek aan een relatie).
Relatie	Het primaire adres voor de relatie

**OPMERKING:** Als uw huidige locatie kan worden bepaald, wordt uw locatie met een plaatsmarkering aangegeven op de kaart die wordt weergegeven als u de pagina 'Maps' opent. Als uw huidige locatie niet kan worden bepaald, wordt een kaart van Noord-Amerika getoond.

**Voordat u begint.** Als u de pagina 'Maps' wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar maken voor uw gebruikersrol. Als het tabblad 'Maps' niet wordt weergegeven in het overzicht van tabbladen boven aan uw pagina's in Oracle CRM On Demand nadat de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar heeft gemaakt voor uw gebruikersrol, kunt u het tabblad 'Maps' wel toevoegen aan de lay-out van tabbladen. Zie [Uw tabbladen weergeven](#) (op pagina 899) voor meer informatie over het toevoegen van tabbladen aan de lay-out van tabbladen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een zoekactie op omgevingspunten uitvoert om te zoeken naar accounts of relaties die zich bevinden binnen een opgegeven straal vanaf uw huidige locatie.

**OPMERKING:** met een zoekactie op omgevingspunten wordt de locatie geretourneerd van de eerste 500 records die zich binnen de opgegeven straal bevinden.

**Ga als volgt te werk om een zoekactie op omgevingspunten uit te voeren binnen een opgegeven straal vanaf uw huidige locatie.**

- 1 Klik op het tabblad 'Maps'.
- 2 Klik in het zoekvenster op de pagina 'Maps' op de dubbele pijlen om de zoekcriteriavelden te tonen op het tabblad 'Rondom'.

- 3 Voer op het tabblad 'Rondom' in het zoekvenster de criteria in voor de zoekopdracht. Klik vervolgens op het vergrootglas.

**OPMERKING:** zie de tabel aan het einde van dit onderwerp voor meer informatie over de zoekcriteriavelden.

Plaatsmarkeringen worden weergegeven op de kaart om de locaties aan te geven van de adressen die zijn gevonden binnen de opgegeven straal.

- 4 Plaats de aanwijzer op de plaatsmarkering om de naam en het adres te bekijken van de record die is gekoppeld aan de plaatsmarkering in het kaartvenster.
- 5 Om de zoekresultaten voor de zoekactie op omgevingspunten te wissen voor de resultaten die op de kaart worden uitgezet als plaatsmarkeringen, klikt u op 'Resultaten wissen' onder aan het tabblad 'Rondom'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een zoekactie op omgevingspunten uitvoert binnen een opgegeven straal vanaf een locatie die u selecteert.

**OPMERKING:** als u een specifiek adres wilt gebruiken als centraal punt voor uw zoekactie op omgevingspunten en dit adres is nog niet aangegeven op de kaart met een plaatsmarkering, zoekt u naar het adres voordat u de zoekactie op omgevingspunten uitvoert. Zie [Adressen zoeken op kaarten](#) (op pagina 425) voor meer informatie.

### ***Ga als volgt te werk om een zoekactie op omgevingspunten uit te voeren binnen een opgegeven straal vanaf een locatie die u selecteert:***

- 1 Stel het centrale punt voor uw zoekactie op omgevingspunten in voor de kaart op de pagina 'Maps'.

Voer een van de volgende opties uit:

- Klik op de kaart op een plaatsmarkering waarmee het adres wordt aangegeven dat u wilt gebruiken als het centrale punt voor uw zoekactie op omgevingspunten en klik vervolgens op 'Instellen als centraal omgevingspunt'.
- Klik op de kaart met de rechtermuisknop op een willekeurige locatie die u wilt gebruiken als het centrale punt voor uw zoekactie op omgevingspunten en klik vervolgens op 'Instellen als centraal omgevingspunt'.

**OPMERKING:** als het adres dat u wilt gebruiken als het centrale punt voor uw zoekactie op omgevingspunten nog niet wordt getoond op de kaart, zoekt u dit centrale punt. Zie [Adressen zoeken op kaarten](#) (op pagina 425) voor meer informatie over hoe u het centrale punt zoekt.

Het centrale punt dat u instelt voor de zoekactie op omgevingspunten, wordt aangegeven met een plaatsmarkering.

- 2 Als de zoekcriteriavelden op het tabblad 'Rondom' niet zichtbaar zijn, klikt u in het zoekvenster op de dubbele pijlen om de velden te tonen.
- 3 Voer op het tabblad 'Rondom' in het zoekvenster de criteria in voor de zoekopdracht. Klik vervolgens op het vergrootglas.

Plaatsmarkeringen worden weergegeven op de kaart om de locaties aan te geven van de adressen die zijn gevonden binnen de opgegeven straal.

- 4 Plaats de aanwijzer op de plaatsmarkering om de naam en het adres te bekijken van de record die is gekoppeld aan de plaatsmarkering in het kaartvenster.

- 5 Om de zoekresultaten voor de zoekactie op omgevingspunten te wissen voor de resultaten die op de kaart worden uitgezet als plaatsmarkeringen, klikt u op 'Resultaten wissen' onder aan het tabblad 'Rondom'.

In de volgende tabel worden de criteriavelden voor een zoekactie op omgevingspunten beschreven.

Zoekcriteriaveld	Omschrijving
Type record selecteren	Selecteer het type record waarnaar u wilt zoeken (bijvoorbeeld: Account, Activiteit of Relatie). Dit is een verplicht veld voor een zoekactie op omgevingspunten.
Adrestype	Deze keuzelijst is alleen van toepassing voor een zoekactie op omgevingspunten voor een account, en kan de volgende waarden hebben: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Verzendadres.</b> De zoekactie op omgevingspunten voor de account is beperkt tot het verzendadres.</li> <li>■ <b>Factuuradres.</b> De zoekactie op omgevingspunten voor de account is beperkt tot het factuuradres. Dit is de standaardwaarde.</li> </ul>
Lijst selecteren	Selecteer de lijst waarnaar u wilt zoeken. Alle lijsten die beschikbaar zijn voor u voor het type record, zijn beschikbaar voor selectie in dit veld.
Straal	Selecteer de straal voor de zoekactie op omgevingspunten. De beschikbare opties zijn 1, 5, 10, 20 en 25. Als u geen waarde selecteert, wordt de standaardwaarde 10 gebruikt voor de zoekactie.
Eenheden	Selecteer de eenheden waarin de straal wordt gemeten. De beschikbare opties zijn mijlen en kilometers.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Maps](#) (op pagina 423)
- [Adressen zoeken op kaarten](#) (op pagina 425)
- [Routebeschrijving ophalen](#) (op pagina 429)

## Routebeschrijving ophalen

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u een routebeschrijving ophaalt voor adressen op de pagina 'Maps' in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** Als uw huidige locatie kan worden bepaald, wordt uw locatie met een plaatsmarkering aangegeven op de kaart die wordt weergegeven als u de pagina 'Maps' opent. Als uw huidige locatie niet kan worden bepaald, wordt een kaart van Noord-Amerika getoond.

**Voordat u begint.** Als u de pagina 'Maps' wilt gebruiken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Integratie met Maps' zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar maken voor uw gebruikersrol. Als het tabblad 'Maps' niet wordt weergegeven in het overzicht van tabbladen boven aan uw pagina's in Oracle CRM On Demand nadat de systeembeheerder het tabblad 'Maps' beschikbaar heeft gemaakt voor uw gebruikersrol, kunt u het tabblad 'Maps' wel toevoegen aan de lay-out van tabbladen. Zie

[Uw tabbladen weergeven](#) (op pagina 899) voor meer informatie over het toevoegen van tabbladen aan de layout van tabbladen.

### ***Ga als volgt te werk om een routebeschrijving op te halen:***

- 1 Klik op het tabblad 'Maps'.
- 2 Voeg een beginpunt en bestemming toe voor de routebeschrijving (deze opties worden ook wel 'startpunt' en 'stoppunt' genoemd). Gebruik een van de volgende methoden op de pagina 'Maps':

- Klik in het zoekvenster op de dubbele pijlen en voer op het tabblad 'Aanwijzingen' het adres in voor het startpunt in het veld met het label 'A'. Voer vervolgens het adres voor de bestemming of het stoppunt in bij het veld met het label 'B'.

Gebruik komma's om de elementen van het adres van elkaar te scheiden. Voer de landnaam of -code in als het laatste element van het adres. De indeling van het adres verschilt mogelijk, afhankelijk van het land.

Ga naar de webpagina met [Oracle Maps Geocoder metagegevens](http://elocation.oracle.com/geocoder/metadata.jsp) (<http://elocation.oracle.com/geocoder/metadata.jsp>) voor een lijst met landen en bijbehorende landcodes met twee letters die worden ondersteund in Oracle Maps. Ga naar de webpagina met [Oracle Maps Geocoder concepten](http://elocation.oracle.com/geocoder/concept.html) (<http://elocation.oracle.com/geocoder/concept.html>) voor meer informatie over de adresindelingen die worden ondersteund in Oracle Maps.

- Klik met de rechtermuisknop op de beginlocatie op de kaart en selecteer 'Aan aanwijzingen toevoegen' om het startpunt toe te voegen aan het veld met het label 'A' op het tabblad 'Aanwijzingen'. Klik vervolgens met de rechtermuisknop op de bestemmingslocatie en selecteer 'Aan aanwijzingen toevoegen' om het stoppunt toe te voegen aan het veld met het label 'B'.
- Klik op een plaatsmarkering op de kaart en selecteer 'Aan aanwijzingen toevoegen' om het startpunt toe te voegen aan het veld met het label 'A' op het tabblad 'Aanwijzingen'. Klik vervolgens op de plaatsmarkering voor de bestemming en selecteer 'Aan aanwijzingen toevoegen' om het stoppunt toe te voegen aan het veld met het label 'B'.

U kunt deze methoden zo nodig door elkaar of in combinatie met elkaar gebruiken om start- en stoppunten toe te voegen.

**OPMERKING:** als u een adres invoert in het zoekveld in het zoekvenster en er zijn een startpunt (A) en een stoppunt (B) beschikbaar op het tabblad 'Aanwijzingen', wordt het adres toegevoegd als stoppunt (C) als u de zoekactie uitvoert.

- 3 Klik op het vergrootglas.

De routebeschrijving wordt in Oracle CRM On Demand gestart op het tabblad 'Aanwijzingen'. Met de aanwijzingen (of routekaart), worden de mogelijke rijroutes en de geschatte tijd en afstand voor elke route opgegeven, vergelijkbaar met de routebeschrijvingen in commerciële GPS-systemen. In Oracle CRM On Demand worden ook de bestemmings- en routelabels uitgezet op de kaart.

Als u meerdere stoppunten als bestemming invoert (bijvoorbeeld: startpunt A en stoppunten B en C), bevat de routebeschrijving de aanwijzingen vanuit startpunt A naar stoppunt B en daarna van stoppunt B naar stoppunt C. Als u een routebeschrijving wilt ophalen vanuit uw huidige locatie naar een stoppunt, neemt u de huidige locatie op als startpunt. Hiervoor klikt u op de plaatsmarkering 'Mijn locatie' en klikt u vervolgens op 'Aan aanwijzingen toevoegen'.

**OPMERKING:** de routebeschrijving wordt gebaseerd op gegevens voor de dichtstbijzijnde beschikbare straat voor het adres in Oracle Maps. De plaatsmarkeringen voor de labels voor stoppunten worden mogelijk niet op het exacte adres op de kaart geplaatst.

- Als u een stoppunt wilt instellen als centraal punt op de kaart, klikt u op het stoppuntlabel (bijvoorbeeld B, C enzovoort) op de routekaart.

U kunt het stoppunt alleen instellen als centraal punt op de kaart als de route wordt weergegeven op de kaart. Als u de route wist door op het pictogram 'x' te klikken op de routekaart of door de stoppunten te wijzigen of als u niet op het vergrootglas hebt geklikt nadat u stoppunten hebt ingevoerd, worden de stoppunten niet als centraal punt weergegeven op de kaart.

- Klik op 'x' op de routekaart om de opgehaalde resultaten voor de routebeschrijving te wissen.

De route wordt ook gewist als u de bestaande stoppunten wijzigt (bijvoorbeeld: u bewerkt een stoppunt, verwijdert een stoppunt of keert de volgorde van de stoppunten om).

- Als u de routebeschrijving wilt afdrukken, klikt u op het printerpictogram op de kaart met de routeresultaten:



In het venster met het afdrukvoorbeeld dat wordt geopend, wordt een momentopname van de kaart met de routebeschrijving weergegeven. Het afdrukvoorbeeld bevat alle stoppunten, de adressen van de stoppunten, een overzicht van de duur en afstand van de reis en de kaart met daarop alle beschikbare routes. Onder de kaartafbeelding ziet u een tabel met de routebeschrijving en de geschatte reistijd. De stoppunten in de tabel zijn voorzien van een kleurcode die overeenkomt met de kleur van de markering van het stoppunt op de kaart.

Daarnaast zijn de opties in de volgende tabel beschikbaar als koppelingen onder aan het tabblad 'Aanwijzingen'.

Optie	Omschrijving
Stoppunt toevoegen	Selecteer deze optie om meer stoppunten voor bestemmingen toe te voegen. Het maximum aantal stoppunten is vier. Standaard zijn er een startpunt en een stoppunt beschikbaar.
Meer opties	Selecteer deze optie om aanvullende voorkeuren op te geven voor de routebeschrijving, bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Route van uw voorkeur.</b> Snelste of Kortste. 'Snelste' is de standaardoptie.</li> <li>■ <b>Weg van uw voorkeur.</b> Snelweg of Lokale wegen. 'Snelweg' is de standaardoptie.</li> <li>■ <b>Afstandseenheden.</b> Brits of Metrisch. 'Brits' is de standaardoptie.</li> <li>■ <b>Taal.</b> De beschikbare talen voor routebeschrijvingen zijn: Engels, Frans, Duits, Italiaans en Spaans. 'Engels' is de standaardoptie.</li> </ul>
Adressen omkeren	Selecteer deze optie om de volgorde van de start- en stoppunten op de routekaart om te keren.

**Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Maps](#) (op pagina 423)
- [Adressen zoeken op kaarten](#) (op pagina 425)
- [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren](#) (op pagina 427)

## Gegevensdekking kaart en geocode

De onderliggende kaart- en geocodefunctionaliteit voor Oracle CRM On Demand wordt geleverd door Oracle Spatial and Graph. In de volgende tabel wordt de gegevensdekking getoond die wordt geleverd door Oracle Spatial and Graph.

Gebied	Land of territorium
Noord-Amerika	Amerikaanse Maagdeneilanden, Bahama's, Belize, Bermuda, Canada, Costa Rica, Cuba, Dominicaanse Republiek, El Salvador, Guatemala, Honduras, Jamaica, Kaaimaneilanden, Mexico, Nicaragua, Panama, Puerto Rico, Verenigde Staten
Europa	Albanië, Akrotiri en Dhekelia (British Sovereign Base Areas), Andorra, Azerbeidzjan, België, Bosnië en Herzegovina, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Engeland, Estland, Finland, Frankrijk, Georgië, Gibraltar Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Isle of Man, Italië, Kanaaleilanden, Kazachstan, Kirgizië, Kosovo, Kroatië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Moldavië, Monaco, Montenegro, Nederland, Noord-Ierland, Noorwegen, Oekraïne, Oezbekistan, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Rusland, San Marino, Schotland, Servië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Turkije, Turkse Republiek Noord-Cyprus, Vaticaanstad, VN-bufferzone Cyprus, Voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië, Wales, Wit-Rusland, Zweden, Zwitserland
Azië/Stille Zuidzee	Australië, Bangladesh, Brunei, Cambodja, Filipijnen, Hongkong-China, India, Indonesië, Macau-China, Maleisië, Maldiven, Mongolië, Nepal, Nieuw-Zeeland, Singapore, Sri Lanka, Taiwan, Thailand, Vietnam
Zuid-Amerika	Argentinië, Aruba, Barbados, Bolivia, Brazilië, Chili, Colombia, Ecuador, Falklandeilanden, Frans-Guyana, Guadeloupe, Guyana, Martinique, Paraguay, Peru, Saint Barthelemy, Saint Kitts and Nevis, Saint Vincent en de Grenadines, Suriname, Trinidad en Tobago, Uruguay, Venezuela, Zuid-Georgia en Sandwicheilanden
Midden-Oosten en Afrika	Angola, Bahrein, Benin, Botswana, Burundi, Egypte, Gazastrook, Ghana, Guinee, Irak, Israël, Ivoorkust, Jordanië, Kenia, Koeweit, Libanon, Lesotho, Malawi, Mali, Marokko, Mozambique, Namibië, Niger, Nigeria, Oman, Qatar, Réunion,



Gebied	Land of territorium
	Rwanda, Saudi-Arabië, Senegal, Sint-Helena, Ascension en Tristan da Cunha, Swaziland, Tanzania, Togo, Tunesië, Uganda, Verenigde Arabische Emiraten, Zambia, Zimbabwe, Zuid-Afrika

**OPMERKING:** voor landen die niet in de tabel worden weergegeven, worden slechts beperkte kaartlagen geleverd door het product Nokia World Map. De gegevens van Zuid-Korea moeten in het land worden gehost en momenteel is er geen implementatiedatum.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Maps](#) (op pagina 423)
- [Adressen zoeken op kaarten](#) (op pagina 425)
- [Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren](#) (op pagina 427)
- [Routebeschrijving ophalen](#) (op pagina 429)
- [Een kaart openen voor een adres](#) (op pagina 411)



# 5 Bedrijfsplanning

---

In dit onderwerp worden de functies voor bedrijfsplanning beschreven die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand.

## Bedrijfsplanning

In Oracle CRM On Demand kunt u accounts en relaties beheren. Ondersteunde taken zijn het beheer van profielen van de account en bijbehorende relaties, beheer van de relatie tussen account en relaties, en het maken van een algemeen plan voor het effectief toewijzen van fondsen en bronnen aan een account.

Op het moment dat verkoop- en marketingteams hun aandacht verplaatsen van een productgerichte strategie naar een accountgerichte (of klantgerichte) verkoopstrategie, worden verkoop van de hoofdaccount en strategische bedrijfsplanning belangrijk. De verkoop- en marketingteams definiëren het volgende:

- Mogelijke verkoopkansen voor het bedrijf
- Strategische doelen
- Lijst met gedefinieerde activiteiten om deze doelen te behalen en verkoopkansen te creëren
- Strategische doelen voor een hele account
- Tastbare doelen met de juiste definitie van de mogelijke verkoopkans

In Oracle CRM On Demand worden verkoopstrategieën en processen ondersteund waarmee u uw belangrijkste accounts kunt beheren en waarmee uw accountteams het volgende kunnen maken en beheren:

- Bedrijfsplannen en overeenkomsten
- Verwante doelstellingen
- Verkoopkansen
- Activiteiten

**OPMERKING:** de functies 'Bedrijfsplan', 'Doelstelling', 'Accountplan', 'Relatie plan' en 'Verkoopkansplan' zijn ontwikkeld in de context van Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, maar kunnen door alle Oracle CRM On Demand-klanten worden weergegeven en gebruikt. Uw beheerder kan deze functies voor u beschikbaar stellen.

## Scenario's voor bedrijfsplanning

De volgende onderwerpen bevatten voorbeelden van hoe de Oracle CRM On Demand-functie 'Bedrijfsplanning' kan worden gebruikt. U kunt de functie ook anders gebruiken, afhankelijk van uw bedrijfsmodel.

- [Scenario voor het beheer van plannen voor één account](#) (op pagina 436) (accountgericht)

- [Scenario voor het beheer van plannen voor een groep accounts of rayons](#) (zie "[Scenario voor het beheren van plannen voor een groep accounts of rayons](#)" op pagina 437) (accountgericht)
- [Scenario voor het beheer van plannen voor relaties](#) (zie "[Scenario voor het beheren van plannen voor relaties](#)" op pagina 438) (relatiegericht)
- [Scenario voor het beheer van plannen voor doelstellingen en producten](#) (zie "[Scenario voor het beheren van plannen voor doelstellingen en producten](#)" op pagina 439) (productgericht)

# Scenario voor het beheer van plannen voor één account

In dit scenario wordt een voorbeeld gegeven van de manier waarop de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand kan worden gebruikt. Afhankelijk van uw bedrijfsmodel kunt u de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand ook op een andere manier gebruiken.

In dit scenario is een accountmanager verantwoordelijk voor het beheer van plannen voor afzonderlijke accounts. De accountmanager gebruikt geavanceerde functies voor het beheren van grote en complexe accounts (bijvoorbeeld een multinational) vergeleken met een eenvoudige account (bijvoorbeeld een bedrijf aan huis). Zo'n account omvat meerdere plannen voor verschillende perioden of zelfs binnen dezelfde periode voor verschillende accountmanagers. Zo kunnen een algemene accountmanager en een accountmanager voor speciale producten verschillende plannen hebben.

De accountmanager voert de volgende taken uit om de plannen voor een account te beheren:

- 1** Vóór de planningperiode maakt de accountmanager een bedrijfsplan voor elke account. In het plan worden de hogere kwantitatieve en kwalitatieve doelen voor de account vastgelegd voor de bijbehorende periode. Meestal zijn een jaarplan en onderliggende kwartaalplannen beschikbaar, met name voor belangrijke accounts. Omzet vormt het belangrijkste cijfer voor het bedrijfsplan. Een plan voor een grote klant omvat altijd onderliggende plannen voor verschillende bedrijfseenheden en rayons enzovoort, maar deze worden als één account beheerd. Zie [Bedrijfsplannen](#) (op pagina 440) voor informatie over het instellen van een bedrijfsplan.
- 2** In het goedkeuringsproces voor het bedrijfsplan wijzigt de accountmanager de status van het plan van 'Concept' in 'Ingediend'. Het plan wordt beoordeeld en bewerkt door andere relevante medewerkers. De accountmanager keurt het plan goed en wijzigt de status in 'Definitief goedgekeurd'. Om het aantal actieve plannen te beperken, kan de accountmanager de status aan het einde van de planningsperiode wijzigen in 'Vervallen'.
- 3** De accountmanager vult de aanvullende gegevens van het bedrijfsplan in, namelijk de doelstellingen. Doelstellingen zijn doelen op een lager niveau in het plan. Een doelstelling kan bijvoorbeeld het uitvoeren van een aantal verkoopgesprekken zijn. De accountmanager kan bepaalde activiteiten en verkoopkansen koppelen aan een bedrijfsplan of doelstelling. Zie [Doelstellingen](#) (op pagina 446) voor meer informatie over het instellen van een doelstelling.
- 4** Wanneer er zich verkoopkansen voordoen, voert de accountmanager de verkoopkansen in en koppelt deze aan het plan of de doelstelling. Zie [Verkoopkansen](#) (op pagina 357) voor informatie over het instellen van verkoopkansen.

Tijdens het uitvoeren van de planningsactiviteiten kan de accountmanager het volgende doen:

- Plannen, doelstellingen, verkoopkansen en activiteiten weergeven die expliciet zijn gekoppeld aan een account en de bijbehorende accountrelaties.
- Doelstellingen weergeven die van toepassing zijn op alle accounts.
- Bestaande activiteiten doorlopend controleren en activiteiten en verkoopkansen voor follow-up maken.

## Scenario voor het beheren van plannen voor een groep accounts of rayons

Dit scenario geeft een voorbeeld van de manier waarop de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand kan worden gebruikt. Afhankelijk van uw bedrijfsmodel kunt u de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand ook op een andere manier gebruiken.

In dit scenario, dat een variatie vormt op het [Scenario voor het beheer van plannen voor één account](#) (op pagina 436), voert een accountmanager of verkoopmanager de bedrijfsplanning voor groepen accounts uit. Voorbeelden van deze groepen accounts zijn: een compleet rayon van een accountmanager, een *brick* (een verzameling accounts en relaties, gewoonlijk in een gemeenschappelijk geografisch gebied), een grotere regio, een marktkanaal of -segment of een groep kleine accounts die geen individuele plannen waarborgen. De gebruikers die het [Scenario voor het beheer van plannen voor één account](#) (op pagina 436) uitvoeren, voeren meestal ook dit scenario uit.

De accountmanager of verkoopmanager voert de volgende taken uit om plannen te beheren voor de groep accounts of het rayon:

- 1 Vóór de planningperiode maakt de accountmanager een bedrijfsplan voor elke account. In het plan worden de hogere kwantitatieve en kwalitatieve doelen voor de account vastgelegd voor de bijbehorende periode. In het algemeen zijn een jaarplan en onderliggende kwartaalplannen beschikbaar, met name voor belangrijke accounts. Omzet vormt het belangrijkste cijfer voor het bedrijfsplan. Er zijn altijd onderliggende kwartaalplannen en eventueel onderliggende maandplannen beschikbaar voor planning op een lager niveau. Bepaalde velden, zoals 'Relaties', kunnen leeg blijven. Plannen kunnen bestaan op meerdere niveaus van de hiërarchie, zoals rayon, regio en land, die kan worden gemaakt door middel van recursieve relaties in het type record 'Bedrijfsplan'. De accountmanager maakt eerst het plan op het hoogste niveau, zodat andere werknemers daaronder onderliggende plannen in de hiërarchie kunnen maken. Zie [Bedrijfsplannen](#) (op pagina 440) voor informatie over het instellen van een bedrijfsplan.
- 2 In het goedkeuringsproces voor het bedrijfsplan wijzigt de accountmanager de status van het plan van 'Concept' in 'Ingediend'. Ander hogergeplaatst personeel controleert en bewerkt het plan. De accountmanager keurt het plan goed en wijzigt de status in 'Definitief goedgekeurd'. Aan het eind van de planningperiode kan de accountmanager de status wijzigen in 'Verlopen' om het aantal actieve plannen te verminderen.
- 3 De accountmanager vult de gegevens, namelijk de doelstellingen, van het bedrijfsplan in. Doelstellingen zijn doelen op een lager niveau in het plan. Een doelstelling kan bijvoorbeeld het uitvoeren van een aantal verkoopgesprekken zijn. De accountmanager kan bepaalde activiteiten en verkoopkansen koppelen aan een bedrijfsplan of doelstelling. Zie [Doelstellingen](#) (op pagina 446) voor meer informatie over het instellen van een doelstelling.

Tijdens het uitvoeren van de planningsactiviteiten kan de accountmanager het volgende doen:

- Bekijken van plannen, doelstellingen, verkoopkansen en activiteiten, die expliciet zijn gekoppeld aan een account en eventuele gekoppelde accountrelaties.

- Objecten weergeven die van toepassing zijn op alle accounts.
- Bestaande activiteiten doorlopend controleren en activiteiten voor follow-up maken.

# Scenario voor het beheren van plannen voor relaties

Dit scenario geeft een voorbeeld van de manier waarop de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand kan worden gebruikt. Afhankelijk van uw bedrijfsmodel kunt u de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand ook op een andere manier gebruiken.

In dit scenario is een accountmanager verantwoordelijk voor het beheren van plannen voor relaties, ongeacht de onderlinge betrekkingen tussen de relatie en een account. De relatie kan bijvoorbeeld een belangrijke opinievormer, een consultant of een onderzoeker zijn die niet alleen invloed heeft op de bijbehorende accounts.

De accountmanager of industrierelatie voert de volgende taken uit om het plan voor een relatie te beheren:

- 1** De accountmanager maakt vóór de planningperiode voor elke relatie een bedrijfsplan. Het plan bevat de doelen op hoog niveau voor de relatie in de bijbehorende periode. Er zijn jaarlijkse plannen beschikbaar en voor belangrijke relaties zijn meestal ook subkwartaalplannen beschikbaar.  
  
De velden voor de doelen worden waarschijnlijk velden voor kwalitatieve doelen en niet voor omzetdoelen. Hoogstwaarschijnlijk bestaat er geen hiërarchietype, net zoals voor de hiërarchie van accountplannen voor de algemene account, de algemene bedrijfsonderdelen, enzovoort geldt. Zie [Bedrijfsplannen](#) (op pagina 440) voor meer informatie over het instellen van bedrijfsplannen.
- 2** In het goedkeuringsproces voor het bedrijfsplan wijzigt de accountmanager de status van het plan van 'Concept' in 'Ingediend'. Het plan wordt beoordeeld en bewerkt door andere relevante medewerkers. De accountmanager keurt het plan goed en wijzigt de status in 'Definitief goedgekeurd'. Om het aantal actieve plannen te beperken, kan de accountmanager de status aan het einde van de planningsperiode wijzigen in 'Vervallen'.
- 3** De accountmanager voltooit de doelstellingen. Doelstellingen zijn doelen op een lager niveau in het plan. Een doelstelling kan bijvoorbeeld het verzorgen van een bepaald aantal academische presentaties zijn. De accountmanager kan specifieke activiteiten en verkoopkansen aan een bedrijfsplan of een doelstelling koppelen. Zie [Doelstellingen](#) (op pagina 446) voor meer informatie over het instellen van doelstellingen.
- 4** Wanneer zich een verkoopkans voordoet (bijvoorbeeld een verkoopkans voor het verzorgen van een college of de financiering van een onderzoek), voert de accountmanager de verkoopkansen in en koppelt de accountmanager deze aan het plan of de doelstelling. Zie [Verkoopkansen](#) (op pagina 357) voor meer informatie over het instellen van verkoopkansen.

Tijdens het uitvoeren van de planningsactiviteiten kan de accountmanager het volgende doen:

- De plannen, doelstellingen, verkoopkansen en activiteiten bekijken die expliciet zijn gekoppeld aan een relatie en de bijbehorende accounts.
- De doelstellingen bekijken die van toepassing zijn op alle relaties.
- Bestaande activiteiten doorlopend controleren en activiteiten en verkoopkansen voor follow-up maken.

# Scenario voor het beheren van plannen voor doelstellingen en producten

Dit scenario geeft een voorbeeld van de manier waarop de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand kan worden gebruikt. Afhankelijk van uw bedrijfsmodel kunt u de bedrijfsplanningfunctionaliteit van Oracle CRM On Demand ook op een andere manier gebruiken.

In dit scenario is een accountmanager verantwoordelijk voor het beheren van de bedrijfsplannen die zijn gericht op plannen, doelstellingen en producten. De plannen kunnen worden toegepast op een scala aan accounts. Bijvoorbeeld, voor een strategische productlancering maakt het senior verkoop- of marketingmanagement bedrijfsplannen en doelstellingen die worden toegepast op alle accounts (of een relevante subset), ongeacht de specifieke gegevens in de afzonderlijke accountplannen.

Het senior verkoop- of marketingmanagement voert met toestemming van het senior verkoopmanagement doorgaans de volgende taken uit om het plan te beheren. Hoe ze het plan beheren, is afhankelijk van hoe hun organisatie de toegangscontroles implementeert.

- 1** Aan het begin van de jaarlijkse of driemaandelijke budgetperiode maakt de marketingmanager de bedrijfsplannen voor enkele productmarketinginitiatieven. Hoewel de marketingorganisatie mogelijk een apart systeem voor geavanceerde bedrijfsplannen voor producten heeft, wordt het systeem in dit scenario gebruikt voor initiatieven met een hoge prioriteit die speciale aandacht van het verkoopteam vereisen. In de bedrijfsplannen zijn kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen van hoog niveau voor de bijbehorende periode vastgesteld. Mogelijk bevat het een jaarplan en onderliggende kwartaalplannen. De belangrijkste statistieken voor de bedrijfsplannen bevatten doorgaans ook de omzet. Zie [Bedrijfsplannen](#) (op pagina 440) voor meer informatie over het opstellen van een bedrijfsplan.
- 2** De marketingmanager kan de status van de bedrijfsplannen wijzigen van 'Concept' in 'Ingediend'. De desbetreffende managers beoordelen, bewerken de plannen en kunnen deze goedkeuren door de te wijzigen in 'Definitief goedgekeurd'. Aan het eind van de budgetperiode wijzigt de marketingmanager de status van het plan in 'Verlopen', om het aantal inactieve plannen te reduceren.
- 3** De marketingmanager voegt meer gegevens aan het plan toe, namelijk de doelstellingen. Doelstellingen zijn doelen die zich in het plan op een lager niveau bevinden, bijvoorbeeld het activeren van een steekproef of het uitvoeren van activiteiten: bepaalde oproepen plaatsen, bezoeken afleggen, enzovoort. De marketingmanager kan de activiteiten koppelen aan het bedrijfsplan of de doelstellingen. Zie [Doelstellingen](#) (op pagina 446) voor meer informatie over het instellen van een doelstelling.
- 4** De marketingmanager past het plan of de doelstelling toe op een groep accounts. Het plan kan worden toegepast op alle accounts of een subset accounts die relevant is voor een bepaald product. De marketingmanager voegt het bedrijfsplan of de doelstelling toe aan elke relevante account. De accountmanager zorgt dat het bedrijfsplan of de doelstelling wordt uitgevoerd en geëvalueerd.
- 5** Wanneer er zich verkoopkansen voordoen, voegt de account- of marketingmanager de verkoopkansen toe en koppelt deze aan het plan of de doelstelling. Zie [Verkoopkansen](#) (op pagina 357) voor meer informatie over het instellen van verkoopkansen.

Terwijl de planningactiviteiten worden uitgevoerd, kan de account- of marketingmanager het volgende doen:

- Bekijken van plannen, doelstellingen, verkoopkansen en activiteiten, die expliciet zijn gekoppeld aan een account en eventuele gekoppelde accountrelaties.
- Objecten weergeven die van toepassing zijn op alle accounts.
- Bestaande activiteiten doorlopend controleren en activiteiten en verkoopkansen voor follow-up maken.

## Bedrijfsplannen

Op de pagina's 'Bedrijfsplan' kunt u bedrijfsplannen voor accounts, relaties of producten maken, bijwerken en bijhouden. Met een *bedrijfsplan* kunnen verkooporganisaties strategische doelen (bijvoorbeeld omzetdoelen) vaststellen en actieplannen opstellen om deze doelen te bereiken, in de vorm van doelstellingen, activiteiten en verkoopkansen.

U kunt bedrijfsplannen op verschillende manieren inzetten om bedrijfsspecifieke planningsprocessen te ondersteunen. U kunt bijvoorbeeld plannen maken voor afzonderlijke accounts (bijvoorbeeld op het niveau van het hoofdkwartier of het rayon) of voor een aantal accounts (bijvoorbeeld alle accounts in het rayon van een verkoper). U kunt plannen voor relaties maken die onafhankelijk zijn van de accounts die aan de relaties zijn gelieerd. Dit is nuttig voor het beheren van relaties met opinieleiders van wie de invloed in een bepaalde branche of op een bepaald gebied verder reikt dan de gelieerde accounts (bijvoorbeeld een gezaghebbend medisch onderzoeker). U kunt plannen voor producten maken, bijvoorbeeld om de lancering te plannen van een nieuw product dat aan meerdere accounts wordt verkocht. Voor al deze typen bedrijfsplannen kan een korte- of langetermijnplanning worden gehanteerd. Het bedrijfstypetype is gebaseerd op door het bedrijf gedefinieerde planningsperioden, meestal maanden, kwartalen en jaren.

Gebruikers kunnen hiërarchieën van bedrijfsplannen maken. Een bedrijfsplan kan meerdere onderliggende plannen hebben. Een bedrijfsplan kan ook gekoppelde doelstellingen hebben (zie [Doelstellingen](#) (op pagina 446) voor meer informatie over doelstellingen). Een bedrijfsplan definieert strategische doelen op hoog niveau, zoals een omzetdoel. Een doelstelling definieert een tactisch doel, zoals het voltooien van een aantal verkoopgesprekken of het behalen van een bepaald aantal nieuwe recepten in een artspraktijk.

Met bedrijfsplannen kunt u CRM (customer relationship management) integreren met bedrijfsplanningstaken, workflows en te leveren producten tijdens de volledige cyclus van de bedrijfsplanning. Een bedrijfsplan ondersteunt het maken en beheren van accountplannen en biedt daardoor ondersteuning voor het verkopen van producten aan accounts en het beheren van de verkoop. Een bedrijfsplan ondersteunt het maken en beheren van accountplannen en biedt daardoor ondersteuning voor het verkopen van producten aan accounts en het beheren van de verkoop. Een bedrijfsplan bestaat uit een aantal algemene plangegevens en bevat verwante plandoelstellingen, verkoopkansen en activiteiten. Deze plangegevens hebben ook betrekking op accounts. Er kan namelijk een bedrijfsplan voor één account (bijvoorbeeld een bovenliggende account van een accountgroep) worden gemaakt, dat vervolgens kan worden toegepast op een aantal andere accounts in de groep.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van bedrijfspangegevens, kan het tabblad 'Bedrijfsplan' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Bedrijfsplan'

De 'Startpagina Bedrijfsplan' is het beginpunt voor het beheren van bedrijfsplannen.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Bedrijfsplan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

## Een bedrijfsplan maken

U kunt een nieuw bedrijfsplan maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent bekeken bedrijfsplannen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Bedrijfsplanvelden](#) (op pagina 444) voor meer informatie.



## Werken met lijsten met bedrijfsplannen

In de sectie 'Lijsten met Bedrijfsplannen' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subsets of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee u op een bepaald moment werkt.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor bedrijfsplannen beschreven.

Lijst met bedrijfsplannen	Filters
Alle bedrijfsplannen	Alle bedrijfsplannen die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van het bedrijfsplan.
Recent gewijzigde bedrijfsplannen	Alle bedrijfsplannen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recente bedrijfsplannen weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde bedrijfsplannen' ziet u de bedrijfsplannen die u het meest recentelijk hebt weergegeven.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan de 'Startpagina Bedrijfsplan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Bedrijfsplan' toevoegen:

- Recent gemaakte bedrijfsplannen
- Recent gewijzigde bedrijfsplannen
- Mijn recent gemaakte bedrijfsplannen
- Mijn recent gewijzigde bedrijfsplannen
- Extra rapportsecties (De systeembeheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op uw 'Startpagina Bedrijfsplan' worden weergegeven.)

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Bedrijfsplan' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Bedrijfsplan' op 'Lay-out bewerken'.

- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Bedrijfsplan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over bedrijfsplannen:

- [Bedrijfsplannen](#) (op pagina 440)
- [Bedrijfsplanvelden](#) (op pagina 444)
- [Bedrijfsplannen beheren](#) (op pagina 442)

## Bedrijfsplannen beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van bedrijfsplannen raadpleegt u:

- [Records koppelen aan bedrijfsplannen](#) (op pagina 443)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Beoordelingsscripts gebruiken](#) (op pagina 186)
- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Instellingen gebruikersrol en toegangsprofielen

U kunt alleen met de pagina's 'Bedrijfsplan' werken als de volgende machtigingen aan uw gebruikersrol zijn toegewezen:

- Toegang tot bedrijfsplanning beheren
- Beheer periode beheren

Daarnaast dient u met de instellingen van uw toegangsprofiel toegang te hebben tot de volgende recordtypen:

- Bedrijfsplan

- Doelstelling
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkansplan

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over bedrijfsplannen:

- [Bedrijfsplannen](#) (op pagina 440)
- [Werken met de Startpagina Bedrijfsplan](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Bedrijfsplan'](#)" op pagina 440)
- [Bedrijfsplanvelden](#) (op pagina 444)

### Records koppelen aan bedrijfsplannen

U kunt extra records koppelen aan het bedrijfsplan door secties toe te voegen aan de gegevenspagina voor de record van het bedrijfsplan.

- Accountplannen
- Relaties plan
- Bedrijfsplannen
- Doelstellingen
- Verkoopkansplannen
- Activiteiten

**OPMERKING:** Een specifiek bedrijfsplan kan gerelateerd zijn aan meerdere items van alle bovenstaande entiteiten. De entiteiten die zijn aangeduid als *Plan* zijn speciale entiteiten waarmee meervoudige relaties kunnen worden gemaakt. Een bedrijfsplan, doel of activiteit kan gerelateerd zijn aan slechts een bovenliggend bedrijfsplan. Een planaccount, plancontact of planverkoopkans maakt meervoudige bovenliggende bedrijfsplannen mogelijk. Aan de hand van meervoudige bovenliggende bedrijfsplannen wordt de vereiste flexibiliteit tussen deze entiteiten en bedrijfsplannen mogelijk gemaakt.

Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor meer informatie.

#### **Records koppelen aan een bedrijfsplan**

- 1 Klik op de gegevenspagina voor bedrijfsplannen op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de gegevenslay-outpagina Bedrijfsplan op de pijlen om de sectie voor de record toe te voegen en structureer de secties op de pagina.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Bedrijfsplanvelden

Gebruik de bewerkingpagina voor bedrijfsplannen om een bedrijfsplan toe te voegen of om de gegevens voor een bestaand bedrijfsplan bij te werken. De bewerkingpagina voor bedrijfsplannen bevat alle velden voor een bedrijfsplan.

**TIP:** u kunt de bedrijfsplannen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor bedrijfsplannen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over enkele velden voor 'Bedrijfsplan'.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie plan</b>	
Naam plan	De naam van het bedrijfsplan. (Vereist.)
Periode	<p>De periode waarin in het bedrijfsplan moet worden voltooid. De definitie van de boekjaarkalender van uw bedrijf wordt gevolgd door een planningsperiode, zoals bepaald door uw bedrijfsbeheerder.</p> <p>Een periode kan samenvallen met een boekjaar, een kwartaal, een maand of een week, bijvoorbeeld het eerste kwartaal van het boekjaar 2010. De vermelde perioden zijn gebaseerd op het boekjaar dat door uw bedrijf is gedefinieerd. Zie Boekjaarkalenders voor meer informatie over het definiëren van boekjaren.</p> <p><b>OPMERKING:</b> voor het selecteren van een periode hebt u de bevoegdheid 'Beheer periode beheren' nodig.</p>
Periode: Begindatum	De begindatum van een periode. Klik op het pictogram 'Agenda' om de begindatum te selecteren.
Periode: Einddatum	De einddatum van een periode. Klik op het pictogram 'Agenda' om de einddatum te selecteren.
Type	Het type bedrijfsplan. Kies in de vervolgkeuzelijst het juiste type bedrijfsplan. Voorbeelden van typen plannen zijn: 'Account', 'Lokaal', 'Regionaal', 'Nationaal', 'Marktsegment', 'Overeenkomst' of 'Merk'. (Vereist.)
Status	De status van het bedrijfsplan. Kies in de vervolgkeuzelijst de huidige status van het bedrijfsplan. Voorbeelden van de status van een bedrijfsplan zijn: 'Concept', 'Ingediend', 'Definitief goedgekeurd', 'Huidig', 'Verlopen', 'Toekomstig' of 'In wachtrij'. (Vereist.)
Eigenaar	<p>De eigenaar van de bedrijfsplanrecord.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Omschrijving	Een omschrijving van het bedrijfsplan.
Productnaam	De naam van het product dat aan dit plan is gekoppeld. Klik op het pictogram 'Opzoeken'

Veld	Omschrijving
	om een product te kiezen
Planomzet	De verwachte omzet die aan dit plan is gekoppeld.
Valuta	De valuta voor geldbedragen in dit plan.
Wisseldatum	De relevante datum voor het converteren van de lokale omzet naar valuta's die op het hoofdkantoor worden gebruikt.
Account	<p>De account die aan dit bedrijfsplan is gekoppeld. Klik op het zoekpictogram om een account te selecteren.</p> <p>Dit veld kan worden gebruikt als er een één-op-één-relatie tussen het bedrijfsplan en een account bestaat. Als meerdere accounts aan het bedrijfsplan zijn gekoppeld, gebruikt u de intersectie-eenheid 'Accountplannen' om de relatie tot stand te brengen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> het veld 'Account' is niet standaard beschikbaar. Neem contact op met de beheerder om deze velden toe te voegen aan de gegevenspagina voor bedrijfsplannen.</p>
<b>SWOT-analyse</b>	
Sterke punten	Sterk concurrerende punten met betrekking tot het realiseren van dit plan. (Dit veld heeft een limiet van 240 tekens.)
Zwakke punten	Zwak concurrerende punten met betrekking tot het realiseren van dit plan. (Dit veld heeft een limiet van 240 tekens.)
Verkoopkansen	De potentiële verkoopkansen die met dit plan samenhangen. (Dit veld heeft een limiet van 240 tekens.)
Bedreigingen	De potentiële bedreigingen die met dit plan samenhangen. (Dit veld heeft een limiet van 240 tekens.)
<p><b>OPMERKING:</b> de volgende velden zijn beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition en zijn mogelijk niet beschikbaar voor uw configuratie. Als deze velden niet beschikbaar zijn, neemt u contact op met uw beheerder.</p>	
Partneraccount eigenaar	De naam van de partneraccount waartoe de eigenaar van het bedrijfsplan behoort.
Oorspronkelijke partneraccount	De naam van de partneraccount waarvan het bedrijfsplan afkomstig is.
Hoofdaccount partner	De naam van de partneraccount die zich inspant voor het bedrijfsplan.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over bedrijfsplannen:

- [Bedrijfsplannen](#) (op pagina 440)
- [Werken met de Startpagina Bedrijfsplan](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Bedrijfsplan'](#)" op pagina 440)
- [Bedrijfsplannen beheren](#) (op pagina 442)

## Doelstellingen

Op de pagina's 'Doelstelling' kunt u doelstellingen voor een bedrijfsplan maken, bijwerken en bijhouden.

Een *doelstelling* is een tactisch doel dat u wilt bereiken om een strategisch doel op hoger niveau in een bedrijfsplan te realiseren. Meestal maakt u een doelstelling die gekoppeld is aan een bedrijfsplan. Terwijl in een bedrijfsplan een algemeen jaarmetdoel voor een account wordt vastgesteld, stelt een doelstelling een tactisch doel vast, zoals een aantal verkoopgesprekken voeren of een bepaald aantal recepten uitschrijven in een medische praktijk. Met doelstellingen bereikt u een hoger planningsniveau, tussen strategische doelen op hoog niveau in een bedrijfsplan en de planning op laag niveau van activiteiten (verkoopbezoeken en -gesprekken) en verkoopkansen (afzonderlijke verkoopdeals).

Een doelstelling is niet noodzakelijk ondergeschikt aan het bedrijfsplan. Bedrijven kunnen doelstellingen ook op andere manieren gebruiken. U kunt een doelstelling net als een bedrijfsplan toepassen op accounts, relaties of producten. Een bepaalde doelstelling kan meerdere onderliggende doelstellingen hebben. U kunt doelstellingen instellen voor de korte of voor de lange termijn. De perioden zijn gebaseerd op geplande perioden van het bedrijf, meestal maanden, kwartalen en jaren. Doelstellingen zijn niet zo flexibel als bedrijfsplannen. Waar een bedrijfsplan betrekking kan hebben op meerdere accounts en relaties, heeft een doelstelling altijd betrekking op slechts één account of relatie. Een verkoopkans kan betrekking hebben op meerdere bedrijfsplannen, maar slechts op één doelstelling.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van doelstellingen, kan het tabblad 'Doelstelling' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Doelstelling'

De 'Startpagina Doelstelling' is het beginpunt voor beheer van doelstellingsrecords.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf kan de lay-out van de 'Startpagina Doelstelling' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u bovendien secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

### Ga als volgt te werk om een doelstelling te maken:

U kunt een doelstelling maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde doelstellingen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor doelstellingen](#) (zie "Doelstellingsvelden" op pagina 449) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met doelstellingen

De sectie 'Lijsten met doelstellingen' bevat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subsets of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee u werkt.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor doelstellingen beschreven.

Lijst met doelstellingen	Filters
Alle doelstellingen	Alle doelstellingen die u kunt bekijken, ongeacht wie de eigenaar van de doelstelling is.
Recent gewijzigde doelstellingen	Alle doelstellingen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recente doelstellingen bekijken

In de sectie 'Onlangs gewijzigde doelstellingen' vindt u de polissen die u het meest recentelijk hebt gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Doelstelling' toe te voegen:

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Doelstelling' toevoegen:

- Recent gemaakte doelstellingen
- Recent gewijzigde doelstellingen
- Mijn recent gemaakte doelstellingen
- Mijn recent gewijzigde doelstellingen
- Aanvullende rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op uw 'Startpagina Doelstelling').

### Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Doelstelling' toe te voegen:

- 1 Klik op de 'Startpagina Doelstelling' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de lay-outpagina van de 'Startpagina Doelstelling' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Doelstellingen beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van doelstellingen raadpleegt u:

- [Records koppelen aan doelstellingen](#) (op pagina 449)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Beoordelingsscripts gebruiken](#) (op pagina 186)
- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Instellingen gebruikersrol en toegangsprofielen

U kunt alleen met de pagina's 'Doelstelling' werken als de volgende machtigingen aan uw gebruikersrol zijn toegewezen:

- Toegang tot bedrijfsplanning beheren
- Beheer periode beheren

Daarnaast dient u met de instellingen van uw toegangsprofiel toegang te hebben tot de volgende recordtypen:

- Bedrijfsplan
- Doelstelling
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkansplan

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over doelstellingen:

- [Doelstellingen](#) (op pagina 446)
- [Werken met de 'Startpagina Doelstellingen'](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Doelstelling'](#)" op pagina 446)



- [Doelstellingsvelden](#) (op pagina 449)

## Records koppelen aan doelstellingen

U kunt de volgende records ook aan een doelstelling koppelen door secties toe te voegen aan de gegevenspagina voor de record van de doelstelling:

- Doelstellingen
- Verkoopkansen
- Activiteiten

Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor meer informatie.

### *Ga als volgt te werk om records te koppelen aan een doelstelling*

- 1 Klik op de gegevenspagina voor doelstellingen op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de lay-outpagina 'Gegevens doelstellingen' op de pijlen om een sectie aan de record toe te voegen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Doelstellingsvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor doelstellingen als u een doelstelling wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande doelstelling wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor doelstellingen bevat alle velden voor een doelstelling.

**TIP:** u kunt doelstellingen eveneens bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor doelstellingen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige doelstellingsvelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie doelstelling</b>	
Naam doelstelling	De naam van de doelstelling. (Vereist.)
Naam plan	Het bovenliggende bedrijfsplan dat aan deze doelstelling is gekoppeld. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om het bedrijfsplan te selecteren.
Type	Het algemene doel van de doelstelling. Voorbeelden zijn: 'Besef', 'Opleiding', 'Relatie', 'Acquisitie nieuwe accounts', 'Accountpenetratie verhogen',

Veld	Omschrijving
	'Productproef', 'Speciale aansporing', 'Accountbehoud' en 'Respons concurrentie'. Selecteer het type in de vervolgkeuzelijst. (Vereist.)
Status	De huidige status van de doelstelling. Voorbeelden zijn: 'Concept', 'Ingediend', 'Definitief goedgekeurd', 'Huidig', 'Verlopen', 'Toekomstig' en 'In wachtrij'. Selecteer de status in de vervolgkeuzelijst. (Vereist.)
Naam account	De account die aan deze doelstelling is gekoppeld. Klik op het pictogram 'Opzoeken' om de account te selecteren.
Naam relatie	De relatie die aan deze doelstelling is gekoppeld. Klik op het pictogram 'Opzoeken' om de relatie te selecteren.
Productnaam	Het product dat aan deze doelstelling is gekoppeld. Klik op het pictogram 'Opzoeken' om het product te selecteren.
Periode	<p>Een periode definieert de tijdspanne waarin een doelstelling voltooid moet worden. Een periodedoelstelling is afhankelijk van de boekjaardefinitie die uw bedrijf hanteert. Deze wordt gedefinieerd door de beheerder van uw bedrijf (Vereist.)</p> <p>Een periode kan samenvallen met een boekjaar, een kwartaal, een maand of een week, bijvoorbeeld het eerste kwartaal van het boekjaar 2010. De vermelde perioden zijn gebaseerd op het boekjaar dat door uw bedrijf is gedefinieerd. Zie Boekjaarkalenders voor meer informatie over het definiëren van boekjaren.</p> <p><b>OPMERKING:</b> voor het selecteren van een periode hebt u de bevoegdheid 'Beheer periode beheren' nodig.</p>
Periode: Begindatum	De begindatum van een periode. Klik op het pictogram 'Agenda' om de begindatum te selecteren.
Periode: Einddatum	De einddatum van een periode. Klik op het pictogram 'Agenda' om de einddatum te selecteren.
<b>Doelinformatie</b>	
Omzet doelstelling	De beoogde omzet voor deze doelstelling, bijvoorbeeld 1.000.000.
Valuta	De valuta voor de omzet (bijvoorbeeld dollars of euro's). Klik op het valutapictogram om de gewenste valuta te selecteren.
Wisseldatum	De datum waarop lokale omzet wordt geconverteerd naar de valuta die door het hoofdkantoor wordt gebruikt.
Doelpubliek	De doelgroep of -organisatie voor deze doelstelling, bijvoorbeeld dokterspraktijken die zich specialiseren in cardiologie.
Doelstelling	Het beoogde doel of resultaat van deze doelstelling, uitgedrukt in doelstellingseenheden, bijvoorbeeld 1000 voor 1000 gesprekken met klanten.
Eenheden doelstelling	De uitdrukkingseenheid voor het resultaat van de doelstelling, bijvoorbeeld verkoopeenheden, aantal gesprekken, dollars enzovoorts. Klik op de vervolgkeuzelijst om de doelstellingseenheid te selecteren.

Veld	Omschrijving
<b>Aanvullende informatie</b>	
Omschrijving	De omschrijving van de doelstelling.
Eigenaar	De eigenaar van de doelstellingsrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over doelstellingen:

- [Doelstellingen](#) (op pagina 446)
- [Werken met de 'Startpagina Doelstellingen'](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Doelstelling'](#)" op pagina 446)
- [Doelstellingen beheren](#) (op pagina 448)

## Accountplannen

Gebruik de pagina's 'Accountplan' voor het maken, bijwerken en bijhouden van accountplannen die aan bedrijfsplannen zijn gekoppeld. Een *accountplan* bevat accounts en bedrijfsplannen. U kunt accountplannen gebruiken om accounts aan bedrijfsplannen te koppelen. Een accountplan maakt het mogelijk dat een account meerdere bedrijfsplannen bevat (bijvoorbeeld een voor algemeen verkooppersoneel en een voor speciaal verkooppersoneel). Een bedrijfsplan omvat echter meerdere accounts (bijvoorbeeld alle accounts in een rayon).

Mogelijk maken sommige gebruikers niet direct gebruik van het type record voor accountplan. In plaats daarvan koppelen ze accounts aan bedrijfsplannen via de gegevenspagina voor bedrijfsplannen of de gegevenspagina voor accounts. Andere gebruikers geven er wellicht de voorkeur aan om direct met het type record voor accountplan te werken.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van accountplannen, kan het tabblad 'Accountplan' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Accountplan'

De 'Startpagina Accountplan' is het startpunt voor het beheer van accountplannen.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Accountplan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een accountplan maken

U kunt een nieuw accountplan maken door in de sectie 'Recent gewijzigde accountplannen' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Accountplanvelden](#) (op pagina 454) voor meer informatie.

### Werken met accountplanlijsten

In de sectie 'Accountplanlijsten' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor accountplannen.

Accountplanlijst	Filters
Alle accountplannen	Alle accountplannen die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van het accountplan.
Recent gewijzigde accountplannen	Alle accountplannen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente accountplannen bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde accountplannen' worden de accountplannen weergegeven die u het meest recentelijk hebt gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Accountplan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Doelstelling' toevoegen:

- Recent gemaakte accountplannen
- Recent gewijzigde accountplannen
- Mijn recent gemaakte accountplannen

- Mijn recent gewijzigde accountplannen
- Aavullende rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op uw 'Startpagina Accountplan').

***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Accountplan' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Accountplan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Accountplan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op Opslaan.

## Accountplannen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Instellingen gebruikersrol en toegangsprofiel

U kunt alleen met de pagina's 'Accountplan' werken als de volgende machtigingen aan uw gebruikersrol zijn toegewezen:

- Toegang tot bedrijfsplanning beheren
- Beheer periode beheren

Daarnaast dient u met de instellingen van uw toegangsprofiel toegang te hebben tot de volgende recordtypen:

- Bedrijfsplan
- Doelstelling
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkansplan

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over accountplannen:

- [Accountplannen](#) (op pagina 451)
- [Werken met de startpagina 'Accountplan'](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Accountplan'](#)" op pagina 451)
- [Accountplanvelden](#) (op pagina 454)

## Accountplanvelden

Met de pagina 'Accountplan bewerken' kunt u een accountplan toevoegen of de gegevens van een bestand accountplan bijwerken.

**TIP:** u kunt de accountplannen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor accountplannen. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Accountplan'.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie hoofdaccountplan</b>	
Account	De Oracle CRM On Demand-account die is gekoppeld aan deze accountplanrecord. Klik op het zoekpictogram om de gekoppelde account te selecteren. (Vereist.)  Zie <a href="#">Accountvelden</a> (op pagina 328) voor meer informatie over deze velden.
Primair accountplan	Schakel dit selectievakje in om aan te geven wat de (eventuele) primaire account is die aan een plan is gekoppeld.
Bedrijfsplan	Het bedrijfsplan dat is gekoppeld aan deze accountplanrecord. Klik op het zoekpictogram om het gekoppelde bedrijfsplan te selecteren. (Vereist.)
Account: Locatie	De locatiegegevens uit het veld 'Locatie' in de accountrecord. Hier wordt het type faciliteit weergegeven dat door de account op deze locatie wordt gebruikt, zoals het hoofdkantoor. (Deze gegevens kunnen niet worden bewerkt.)
Account: Prioriteit	De prioriteitsgegevens in het veld 'Prioriteit' in de accountrecord. Hier wordt de prioriteit voor de account weergegeven, bijvoorbeeld 'Hoog', 'Gemiddeld' of 'Laag'. (Deze gegevens kunnen niet worden bewerkt.)
Account: Type account	De gegevens over het type account uit het veld 'Type account' in de accountrecord. Hier wordt de relatie van de account met uw bedrijf weergegeven, zoals 'Prospect', 'Klant', 'Partner' of 'Concurrent'. (Deze gegevens kunnen niet worden bewerkt.)
Account: Referentie	De referentiegegevens van het selectievakje 'Referentie' in de accountrecord. Hier wordt weergegeven of de account als referentie kan worden gebruikt voor potentiële klanten of verkopers. (Deze gegevens kunnen niet worden bewerkt.)

Veld	Omschrijving
Account: Eigenaar	De gegevens over de eigenaar uit het veld 'Eigenaar' in de accountrecord. Hier wordt de alias van de eigenaar van de accountrecord weergegeven. (Deze gegevens kunnen niet worden bewerkt.)

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over accountplannen:

- [Accountplannen](#) (op pagina 451)
- [Werken met de 'Startpagina Accountplannen'](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Accountplan'](#)" op pagina 451)
- [Accountplannen beheren](#) (op pagina 453)

## Relaties plan

Gebruik de pagina's Planrelaties voor het creëren, bijwerken en volgen van relaties met betrekking tot bedrijfsplannen. Een *planrelatie* is een record waarmee u relaties kunt koppelen aan bedrijfsplannen, waardoor iedere relatie kan beschikken over meerdere bedrijfsplannen. U kunt bijvoorbeeld beschikken over een planrelatie voor een algemene verkoopkracht en een plan voor een gespecialiseerde verkoopkracht. Tegelijkertijd kunt u met een planrelatie een bedrijfsplan meerdere relaties laten dekken, bijvoorbeeld alle relaties binnen een territorium.

Mogelijk maken sommige gebruikers niet direct gebruik van het type record voor relatie plan. In plaats daarvan koppelen ze relaties aan bedrijfsplannen via de gegevenspagina voor bedrijfsplannen of de gegevenspagina voor relaties. Andere gebruikers geven er wellicht de voorkeur aan om direct met het type record voor relatie plan te werken.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over relatieplannen, kan het tabblad 'Relatie plan' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Relatie plan'

De 'Startpagina Relatie plan' is het startpunt voor het beheer van planrelaties.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Relatie plan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

## Een planrelatie maken

U kunt een nieuwe planrelatie maken door in de sectie 'Recent gewijzigde planrelaties' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Planrelatievelden](#) (op pagina 457) voor meer informatie.

## Werken met planrelatielijsten

In de sectie 'Planrelatielijst' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor planrelaties.

Lijst met planrelaties	Filters
Alle planrelaties	Alle planrelaties die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van het accountplan.
Recent gewijzigde planrelaties	Alle planrelaties met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recente planrelaties bekijken

In de sectie 'Onlangs gewijzigde planrelaties' vindt u de planrelaties die het meest recentelijk zijn gewijzigd. Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Relatie plan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Relatie plan' toevoegen:

- Recent gemaakte planrelaties
- Recent gewijzigde planrelaties
- Mijn recent gemaakte planrelaties
- Mijn recent gewijzigde planrelaties
- Aavullende rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op uw 'Startpagina Relatie plan').

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Relatie plan' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Relatie plan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Relatie plan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.



## Planrelaties beheren

Voor stapsgewijze procedures die voor het beheren van planrelaties op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Instellingen gebruikersrol en toegangsprofiel

U kunt alleen met de pagina's 'Relatie plan' werken als de volgende machtigingen aan uw gebruikersrol zijn toegewezen:

- Toegang tot bedrijfsplanning beheren
- Beheer periode beheren

Daarnaast dient u met de instellingen van uw toegangsprofiel toegang te hebben tot de volgende recordtypen:

- Bedrijfsplan
- Doelstelling
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkansplan

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over planrelaties:

- [Relaties plan](#) (op pagina 455)
- [Werken met de startpagina 'Relatie plan'](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Relatie plan'](#)" op pagina 455)
- [Planrelatievelden](#) (op pagina 457)

## Planrelatievelden

Gebruik de bewerkingspagina voor relatie plan als u een planrelatie wilt toevoegen of de gegevens van een planrelatie wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor planrelaties bevat alle velden voor een planrelatie.

TIP: u kunt planrelaties ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor planrelaties. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige planrelatievelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie planrelatie</b>	
Relatie	De Oracle CRM On Demand-relatie die is gekoppeld aan deze planrelatierecord. Klik op het pictogram 'Opzoeken' om de bijbehorende relatie te selecteren. (Vereist.)  Zie <a href="#">Relatievelden</a> (op pagina 353) voor meer informatie over relatievelden.
Primaire relatie plan	Schakel dit selectievakje in om aan te geven of de relatie de belangrijkste relatie voor het bedrijfsplan is.
Relatie - voornaam	De gegevens uit het veld 'Voornaam' in de relatierecord. (Alleen-weergeven.)
Relatie - achternaam	De gegevens uit het veld 'Achternaam' in de relatierecord. (Alleen-weergeven.)
Relatie - account	De account die aan de relatie is gekoppeld (Alleen-weergeven.)
Bedrijfsplan	Het bedrijfsplan dat is gekoppeld aan deze planrelatierecord. Klik op het pictogram 'Opzoeken' om het bijbehorende bedrijfsplan te selecteren. (Vereist.)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over planrelaties:

- [Planrelaties](#) (zie "[Relaties plan](#)" op pagina 455)
- [Werken met de 'Startpagina Relatie plan'](#) (op pagina 455)
- [Planrelaties beheren](#) (op pagina 457)

## Verkoopkansplannen

Op de pagina's 'Verkoopkansplan' kunt u verkoopkansen voor een bedrijfsplan maken, bijwerken en bijhouden. Met een *verkoopkansplan* worden verkoopkansen aan bedrijfsplannen gekoppeld, zodat een verkoopkans aan meerdere bedrijfsplannen kan worden gekoppeld (bijvoorbeeld een voor algemeen verkooppersoneel en een voor speciaal verkooppersoneel). Een bedrijfsplan kan aan meerdere verkoopkansen tegelijkertijd zijn gekoppeld.

Mogelijk maken sommige gebruikers niet direct gebruik van het type record voor verkoopkansplan. In plaats daarvan koppelen ze verkoopkansen aan bedrijfsplannen via de gegevenspagina voor bedrijfsplannen of de

gegevenspagina voor verkoopkansen. Andere gebruikers geven er wellicht de voorkeur aan om direct met het type record voor verkoopkansplan te werken.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over het plannen van verkoopkansen, kan het tabblad 'Verkoopkansen plannen' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Verkoopkans plan'

De 'Startpagina Verkoopkans plan' is het startpunt voor het beheer van planrelaties.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Verkoopkans plan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

## Verkoopkans plan maken

U kunt nieuwe verkoopkansen plan maken door in de sectie 'Recent gewijzigde verkoopkansen plan' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden verkoopkansen plan](#) (op pagina 461) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met verkoopkansen plan

In de sectie 'Lijsten met verkoopkansen plan' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor verkoopkansen plan.

Lijst met verkoopkansen plan	Filters
Alle verkoopkansen plan	Alle verkoopkansen plan die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de verkoopkansen plan.
Recent gewijzigde verkoopkansen plan	Alle verkoopkansen plan met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recente verkoopkansen plan bekijken

In de sectie 'Onlangs gewijzigde verkoopkansen plan' vindt u de verkoopkansen plan die het meest recentelijk zijn gewijzigd. Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Verkoopkansen plan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Verkoopkansen plan' toevoegen:

- Recent gemaakte verkoopkansen plan
- Recent gewijzigde verkoopkansen plan
- Mijn recent gemaakte verkoopkansen plan
- Mijn recent gewijzigde verkoopkansen plan
- Aavullende rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op uw 'Startpagina Verkoopkansen plan').

### *Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Verkoopkansen plan' toe te voegen:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Verkoopkansen plan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Verkoopkansen plan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op Opslaan.

## Verkoopkansplannen beheren

Voor stapsgewijze procedures die voor het beheren van verkoopkansen plannen op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Instellingen gebruikersrol en toegangsprofiel

U kunt alleen met de pagina's 'Verkoopkansplan' werken als de volgende machtigingen aan uw gebruikersrol zijn toegewezen:

- Toegang tot bedrijfsplanning beheren
- Beheer periode beheren

Daarnaast dient u met de instellingen van uw toegangsprofiel toegang te hebben tot de volgende recordtypen:

- Bedrijfsplan
- Doelstelling
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkansplan

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over verkoopkansen plannen:

- [Verkoopkansplannen](#) (op pagina 458)
- [Werken met de 'Startpagina Verkoopkans plan'](#) (op pagina 459)
- [Velden verkoopkansen plan](#) (op pagina 461)

## Velden verkoopkansen plan

Gebruik de pagina voor verkoopkansplan bewerken om een verkoopkansplan toe te voegen of gegevens voor een bestaand verkoopkansplan bij te werken.

TIP: u kunt verkoopkansplannen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor verkoopkansplannen. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel staat aanvullende informatie over enkele van de verkoopkansplanvelden.

Veld	Omschrijving
<b>Gegevens verkoopkansplan</b>	
Bedrijfsplan	Het bedrijfsplan dat is gekoppeld aan dit verkoopkansplanrecord. Klik op het zoekpictogram om het bedrijfsplan te selecteren. (Verplicht.) Zie <a href="#">Bedrijfsplannen</a> (op pagina 440) meer informatie over bedrijfsplannen.
Verkoopkans	De verkoopkans in Oracle CRM On Demand die is gekoppeld aan deze verkoopkansplanrecord. Klik op het zoekpictogram om de bijbehorende

Veld	Omschrijving
	verkoopkans te selecteren. (Verplicht.) Zie <a href="#">Verkoopkansen</a> (op pagina 357) voor meer informatie over verkoopkansen.
Verkoopkans: account	De account die aan de verkoopkans is gekoppeld. (Alleen-lezen.)
Verkoopkans: datum gerealiseerd	De verwachte afsluitdatum die aan de verkoopkans is gekoppeld. (Alleen-lezen.)
Verkoopkans: prognose	Als dit selectievakje is ingeschakeld, geeft dit aan dat de verkoopkans wordt toegevoegd aan de berekening van de voorspelde omzet. (Alleen-lezen.)
Verkoopkans: eigenaar	De informatie van het veld 'Eigenaar' in de verkoopkansrecord. De eigenaar is de persoon die aan deze verkoopkans is toegewezen. (Alleen-lezen.)
Verkoopkans: omzet	De potentiële omzet die aan de verkoopkans is gekoppeld. (Alleen-lezen.)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over verkoopkansplannen:

- [Verkoopkansen plan](#) (zie "[Verkoopkansplannen](#)" op pagina 458)
- [Werken met de 'Startpagina Verkoopkans plan'](#) (op pagina 459)
- [Verkoopkansplannen beheren](#) (op pagina 460)

# 6 Serviceaanvragen en oplossingen

---

Oracle CRM On Demand bevat de volgende typen records voor informatie over dienstverlening klant:

- **Serviceaanvragen.** Met deze pagina's beheert u serviceaanvragen van klanten voor producten of diensten.
- **Oplossingen.** Met deze pagina's slaat u antwoorden op veelgestelde vragen of serviceproblemen op.

## Serviceaanvragen beheren

Voer de volgende taken uit om een serviceaanvraag te beheren:

- 1 [Serviceaanvragen maken](#) (op pagina 463).
- 2 [Werken met serviceaanvragen](#) (op pagina 464).
- 3 [Serviceaanvragen afhandelen](#) (zie "[Serviceaanvragen oplossen](#)" op pagina 464).
- 4 [Serviceaanvragen sluiten](#) (op pagina 464).

Serviceaanvragen kunnen het resultaat zijn van inkomende oproepen van de klant.

## Serviceaanvragen maken

Voer de volgende taken uit om een serviceaanvraag te maken:

- 1 Controleer de klantinformatie en documenteer het serviceprobleem.
- 2 Gebruik servicescripts om bedrijfsprocedures consistent toe te passen, zoals het identificeren en het escaleren van problemen.

Zie [Scripts voor serviceaanvragen gebruiken](#) (op pagina 469) voor meer informatie over scripts.

- 3 Zie [Serviceaanvragen toewijzen](#) (op pagina 468) om serviceaanvragen toe te wijzen aan verkopers.

## Werken met serviceaanvragen

Voor het behandelen van serviceaanvragen voert u de volgende taken uit:

- 1 Leg de follow-upaanvragen vast in een logboek.
- 2 Leg de taken vast in een logboek.
- 3 Maak een record met aantekeningen voor de acties die zijn uitgevoerd om de klant te helpen.

Zie [Activiteiten maken](#) (op pagina 224) en [Activiteitsvelden](#) (op pagina 261) voor meer informatie over het toevoegen van activiteiten aan serviceaanvragen.

## Serviceaanvragen oplossen

Voer de volgende acties uit als u een serviceaanvraag wilt afhandelen:

- 1 Zie [Oplossingen beoordelen](#) (op pagina 479) en zoek in de bibliotheek met oplossingen voor meer informatie over het afhandelen van klantaanvragen.
- 2 Koppel de juiste oplossingen aan de serviceaanvraag en beoordeel de bruikbaarheid van deze oplossingen zodat de bibliotheek voortdurend wordt gecontroleerd en verbeterd. Zie de sectie [Oplossingen beoordelen](#) (zie "[Oplossingen waarderen](#)" op pagina 480).
- 3 Gebruik vooraf gebouwde of aangepaste rapporten om problemen vast te stellen. Zie [Analyses uitvoeren](#) (op pagina 952).
- 4 Zorg ervoor dat eventuele problemen zo snel mogelijk worden opgelost. Als u geen oplossing kunt vinden, voegt u een nieuwe oplossing toe aan de bibliotheek. Zie de sectie [Oplossingen beheren](#) (op pagina 479).

## Serviceaanvragen sluiten

Voor het sluiten van serviceaanvragen voert u de volgende taken uit:

- 1 Leg de afrondingsactiviteiten vast.
- 2 Sluit de afgehandelde serviceaanvraag. Zie [Afgehandelde serviceaanvragen sluiten](#) (op pagina 471).

## Serviceaanvragen

Gebruik de pagina's voor serviceaanvragen om aanvragen van klanten om informatie of assistentie vast te leggen, te volgen en af te handelen. Een *serviceaanvraag* bevat alle relevante, gedetailleerde informatie over een specifieke serviceactiviteit. U kunt de serviceaanvraag ook gebruiken om extra informatie, zoals oplossingen of vereiste activiteiten, vast te leggen om de serviceaanvraag op te lossen. Servicemedewerkers hebben toegang tot alle relevante informatie over serviceaanvragen op een locatie. Om er zeker van te zijn



dat een serviceaanvraagrecord alle serviceactiviteiten bevat, worden wijzigingen in records bijgehouden door middel van controlesporen. Zie [Serviceaanvragen beheren](#) (op pagina 463) voor informatie over het behandelen van serviceaanvragen.

## Werken met de 'Startpagina Serviceaanvraag'

De 'Startpagina Serviceaanvraag' is het startpunt voor het beheren van serviceaanvragen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Serviceaanvraag' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

### Serviceaanvragen maken

U kunt een serviceaanvraag maken door in de sectie 'Mijn openstaande serviceaanvragen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Serviceaanvragen toewijzen](#) (op pagina 468) en [Serviceaanvraagvelden](#) (op pagina 471) voor meer informatie over serviceaanvragen.

### Werken met lijsten met serviceaanvragen

De sectie 'Lijsten met serviceaanvragen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat de standaardlijsten voor serviceaanvragen.

Lijst met serviceaanvragen	Filters
Alle serviceaanvragen	Geen
Alle gesloten serviceaanvragen	Status = Gesloten
Alle geëscaleerde serviceaanvragen	Status = Open - Escalatie
Alle open serviceaanvragen	Status = Open, Status = Open - Escalatie
Alle recent gemaakte serviceaanvragen	Alle serviceaanvragen, gesorteerd op aanmaakdatum
Alle recent gewijzigde serviceaanvragen	Alle serviceaanvragen, gesorteerd op wijzigingsdatum
Mijn open serviceaanvragen	Status = Open (geeft records met uw naam in het veld 'Eigenaar' weer)
Mijn serviceaanvragen	Serviceaanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar'

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Openstaande serviceaanvragen weergeven

In de sectie 'Mijn openstaande serviceaanvragen' wordt een lijst met uw open serviceaanvragen weergegeven, in de volgorde waarin deze werden gemaakt. Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Taken gerelateerd aan serviceaanvragen weergeven

De sectie 'Taken gerelateerd aan serviceaanvragen' bevat serviceaanvraaggerelateerde taken die aan u zijn toegewezen. De taken zijn achtereenvolgens gerangschikt op de vervaldatum en prioriteit. De sectie bevat de volgende informatie:

- **Vervaldatum:** de vervaldatum voor de taak wordt door u of uw manager opgegeven.
- **Prioriteit:** prioriteit voor taken die is ingesteld door u of uw manager, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag'. De prioriteit van taken wordt aangegeven met pijlen: pijl-omhoog voor 'Hoog', geen pijl voor 'Gemiddeld', pijl-omlaag voor 'Laag'.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: 1-label, 2-label, of 3-label, waarbij label de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor 1-label, geen pijl voor 2-label, een pijl naar beneden voor 3-label en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde 1-Mijn hoogste, maar geen pijl voor de waarde Mijn hoogste. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- **Onderwerp.** : de titel van de taak. Klik hierop om de taak te bekijken.
- **Serviceaanvraag:** dit is het nummer dat door het systeem ter identificatie aan de serviceaanvraag wordt toegewezen.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met taken die aan de serviceaanvraag zijn gerelateerd, uit te vouwen.

### Rapporten voor openstaande serviceaanvragen weergeven

In de sectie 'Analyse openstaande serviceaanvragen' staan de serviceaanvraagrapporten gesorteerd op bron, productgebied, gebruikersnaam of prioriteit. U kunt op een grafieksectie of op een tabelitem klikken om de bijbehorende gegevens te bekijken en na te gaan wat er moet gebeuren om eventuele problemen vandaag op te lossen. Ook kunt u de categorieën in de vervolgkeuzelijst wijzigen om dezelfde gegevens vanuit een ander perspectief te bekijken.

U kunt bijvoorbeeld:

- deze analyse gebruiken om op de hoogte te blijven van openstaande en geëscaleerde serviceaanvragen.
- filteren op productgebieden om te zien welke gebieden de meeste bezoeken genereren.
- filteren op gebruikersnaam om te zien hoe de werkbelasting over het team is verdeeld.
- filteren op prioriteit om te zien welk niveau serviceproblemen worden gerapporteerd.

Ga naar het tabblad 'Analyse' als u andere typen serviceanalyses wilt openen.

### Secties aan de 'Startpagina Serviceaanvraag' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Serviceaanvraag' toevoegen:

- Taken gerelateerd aan serviceaanvragen
- Taken gerelateerd aan mijn openstaande serviceaanvragen (taken die vandaag klaar moeten zijn)
- Extra rapportsecties (De systeembeheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de 'Startpagina Serviceaanvraag' worden weergegeven.)

#### *Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Serviceaanvraag' toe te voegen:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Serviceaanvraag' op de koppeling 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Serviceaanvraag' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Serviceaanvragen beheren

Voer de volgende taken uit om serviceaanvragen te beheren:

- [Serviceaanvragen toewijzen](#) (op pagina 468)
- [Scripts voor serviceaanvragen gebruiken](#) (op pagina 469)
- [Oplossingen aan serviceaanvragen toevoegen](#) (op pagina 470)
- [Serviceaanvragen escaleren](#) (op pagina 470)
- [Afgehandelde serviceaanvragen sluiten](#) (op pagina 471)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Werken met Oracle Social Network](#) (op pagina 493)

## Serviceaanvragen toewijzen

Wanneer u een serviceaanvraag maakt, is het veld 'Eigenaar' leeg. U kunt de eigenaar handmatig toewijzen. De serviceaanvraag kan ook automatisch worden toegewezen aan een eigenaar als de aanvraag eerst is opgeslagen. Hiervoor moet binnen een bedrijf Assignment Manager worden gebruikt en moet het type record 'Serviceaanvraag' zijn geconfigureerd voor de eigenaar modi voor records 'Gebruikersmodus' of 'Gemengde modus'. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

**OPMERKING:** Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Als er een primair aangepast boek is toegewezen aan de record voordat de record wordt toegewezen aan een eigenaar met Assignment Manager, wordt het primaire boek verwijderd uit de record met Assignment Manager. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Als u een type record configureert in boekmodus, is het raadzaam om alle regelgroepen voor dat type record op 'Inactief' in te stellen.

Als een serviceaanvraag al is toegewezen en u hebt het juiste toegangsniveau voor toegang, kunt u de aanvraag opnieuw toewijzen door de naam van de eigenaar of het primaire aangepaste boek bij de aanvraag te wijzigen. Als binnen uw bedrijf Assignment Manager wordt gebruikt en het type record 'Serviceaanvraag' is geconfigureerd voor de eigenaar modi voor records 'Gebruikersmodus' of 'Gemengde modus', kunt u een serviceaanvraag toewijzen aan een nieuwe eigenaar. U kunt dit doen op de volgende manieren:

- Door het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' in te schakelen voor de aanvraag.
- Door de naam van de eigenaar of het primaire aangepaste boek bij de aanvraag te verwijderen.

Als u het selectievakje 'Nieuwe eigenaar toewijzen' inschakelt of de naam van de eigenaar of het primaire aangepaste boek verwijdert, wordt Assignment Manager gestart om de serviceaanvraag te verwerken en deze conform de regels van uw bedrijf toe te wijzen aan een eigenaar.

**OPMERKING:** als een serviceaanvraag de status 'Gesloten' heeft, wordt de serviceaanvraag in toewijzingsbeheer genegeerd en niet opnieuw toegewezen. De verwerkingstijd voor het opnieuw toewijzen van records kan variëren, afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels van uw bedrijf, het aantal records dat opnieuw wordt toegewezen, en de huidige belasting van het systeem.

### ***Ga als volgt te werk om een serviceaanvraag handmatig toe te wijzen:***

- 1 Selecteer de serviceaanvraag die u wilt toewijzen.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het opzoeken van serviceaanvragen.
- 2 Klik op de pagina 'Serviceaanvraaggegevens' op 'Bewerken'.
- 3 Plaats de cursor op de pagina 'Serviceaanvraag bewerken' op het veld 'Eigenaar' of het veld 'Boek', klik op het zoekpictogram en selecteer een nieuwe eigenaar of een nieuw boek in het zoekvenster.
- 4 Sla uw wijzigingen op.

## **Scripts voor serviceaanvragen gebruiken**

De bedrijfsbeheerder kan beoordelingsscripts hebben ingesteld waarmee u gegevens over de serviceaanvragen (gespreksscripts) kunt verzamelen of de klanttevredenheidsniveaus (klanttevredenheidsonderzoeken) kunt bekijken. Een beoordelingsscript bestaat uit een reeks vragen waarmee u klantgegevens verzamelt. Uw antwoorden worden van een score voorzien, krijgen een bepaald gewicht en worden vergeleken met een opgegeven drempel aan de hand waarvan de juiste uitkomst of de te nemen stappen worden bepaald.

**Voordat u begint.** Om beoordelingsscripts te kunnen gebruiken, moet uw gebruikersrol zijn ingesteld voor toegang tot beoordelingsscripts. Zie [Beoordelingsscripts](#) voor meer informatie over de vereiste instellingen.

### ***Ga als volgt te werk om een script voor het aanvragen van services te gebruiken:***

- 1 Selecteer de serviceaanvraag.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van serviceaanvragen.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor serviceaanvragen naar de sectie 'Gespreksscripts' of naar de sectie 'Klanttevredenheidsonderzoeken' en klik op 'Toevoegen'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Gespreksscripts' of de sectie 'Klanttevredenheidsonderzoeken' niet wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u de gewenste sectie toe aan de paginalay-out. Deze secties zijn alleen beschikbaar als de bedrijfsbeheerder ze heeft ingesteld.
- 3 Zoek in het zoekvenster naar het gewenste script en klik op 'Selecteren'. Met de filtervelden boven aan het zoekvenster kunt u de lijst met scripts filteren.
- 4 Selecteer in het venster 'Gespreksscripts' of het venster 'Klanttevredenheidsonderzoeken' het antwoord voor elke scriptvraag en klik op 'Opslaan'.

De gegevenspagina voor serviceaanvragen wordt weer weergegeven. Afhankelijk van de uitkomst van het script kunnen sommige velden in de record automatisch zijn bijgewerkt.

## Oplossingen aan serviceaanvragen toevoegen

U kunt een bestaande oplossing aan uw serviceaanvragen toevoegen. Zie [Oplossingen](#) (op pagina 474) voor meer informatie over oplossingen.

### *Ga als volgt te werk om een oplossing aan een serviceaanvraag toe te voegen:*

- 1** Selecteer de serviceaanvraag.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van serviceaanvragen.
- 2** Ga naar de sectie 'Oplossingen' op de pagina 'Serviceaanvraaggegevens' en klik op 'Toevoegen'.  
Er verschijnt een lijst met oplossingen die zijn goedgekeurd en gepubliceerd.
- 3** U beperkt het aantal weer te geven oplossingen door met de filteropties trefwoorden of een oplossings-ID op te zoeken.
- 4** Klik op 'Voorbeeld' om de oplossingsgegevens te bekijken en te controleren of de oplossing afdoende is voor de klant.
- 5** Klik op de koppeling 'Selecteren' naast elke oplossing die u aan uw serviceaanvraag wilt toevoegen, en klik op 'OK'.
- 6** Wijzig als volgt de status van de serviceaanvraag in 'In behandeling' totdat u bij de klant hebt geïnformeerd of het probleem is opgelost:
  - a** Klik op de pagina 'Serviceaanvraaggegevens' in het veld 'Status' en selecteer de status 'In behandeling' in de vervolgkeuzelijst.
  - b** Klik in het veld 'Status' op het pictogram met het groene vinkje om de wijziging op te slaan.

## Serviceaanvragen escaleren

U kunt een serviceaanvraag escaleren, zodat deze opvalt als urgente kwestie.

### *Ga als volgt te werk om een serviceaanvraag te escaleren:*

- 1** Klik op de lijstpagina voor serviceaanvragen op het veld 'Status' van de serviceaanvraag die u wilt escaleren.
- 2** Selecteer 'Open-Geëscaleerd' in de vervolgkeuzelijst bij het veld.
- 3** Klik in het veld 'Status' op het pictogram met het groene vinkje om de wijziging op te slaan.

Wanneer een serviceaanvraag wordt geëscaleerd wordt op basis van het bedrijfsbeleid bepaald welke acties worden ondernomen. In zo'n geval kan uw beheerder bijvoorbeeld een workflowregel definiëren waarmee een e-mail wordt verzonden of een taak gegenereerd.

U kunt een gefilterde lijst maken om alle geëscaleerde serviceaanvragen weer te geven waartoe u toegang hebt.

## Afgehandelde serviceaanvragen sluiten

Nadat u op bevredigende wijze de aanvraag van uw klant hebt verwerkt, kunt u de serviceaanvraag afsluiten

**Voordat u begint.** Bekijk eerst op de gegevenspagina voor serviceaanvragen of de serviceaanvraag volledig is door het volgende te controleren:

- Alle activiteiten op de serviceaanvraag moeten de status 'Voltooid' hebben ten teken dat u de aanvraag van uw klant hebt opgevolgd.
- Als uw bedrijf gebruikmaakt van oplossingen, moet de oplossing zijn gekoppeld aan de serviceaanvraagrecord, waarmee wordt aangegeven dat het probleem is opgelost.

### *Ga als volgt te werk om een opgeloste serviceaanvraag af te sluiten:*

- 1 Klik op de lijstpagina voor serviceaanvragen op het veld 'Status' van de serviceaanvraag die u wilt afsluiten.
- 2 Selecteer 'Gesloten' in de vervolgkeuzelijst bij het veld.
- 3 Klik in het veld 'Status' op het pictogram met het groene vinkje om de wijziging op te slaan.

## Serviceaanvraagvelden

Gebruik de pagina 'Serviceaanvraag bewerken' om een serviceaanvraag toe te voegen of gegevens van een bestaande serviceaanvraag te bij te werken.

**TIP:** u kunt serviceaanvragen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor serviceaanvragen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

De pagina 'Serviceaanvraag bewerken' bevat de volledige set velden voor een serviceaanvraag, zoals is weergegeven in de volgende tabel.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Relatiegegevens</b>	
SA-nummer	Serviceaanvraag-ID. Door het systeem gegenereerd.
Account	Account die aan de serviceaanvraag is gekoppeld.
Relatie	Relatie die aan de serviceaanvraag is gekoppeld.
Telefoon werk	Zakelijk telefoonnummer van de relatie. Overgenomen uit de record 'Relatie'.

Veld	Omschrijving
E-mail	E-mailadres van relatie. Overgenomen uit de record 'Relatie'.
Adres	Adres van relatie of account waarvoor de serviceaanvraag wordt uitgevoerd. U kunt dit adres selecteren uit een lijst met adressen die zijn gekoppeld aan de account of de relatie die verwant is aan de serviceaanvraagrecord.
<b>Informatie servicegegevens</b>	
Gebied	Categorie van serviceaanvraag, zoals 'Product', 'Installatie', 'Onderhoud', 'Training' en 'Overig'.
Oorzaak	Reden voor serviceaanvraag, zoals 'Onduidelijke instructies', 'Gebruiker heeft training nodig', 'Bestaand probleem' 'Nieuw probleem', 'Overig'.
Type	Serviceaanvraagtype, zoals 'Vraag', 'Probleem', 'Verbeteringsaanvraag', 'Overig'.
Bron	Methode waarmee de serviceaanvraag is ontvangen, zoals 'Telefoon', 'Web', 'E-mail', 'Fax'.
Prioriteit	Indicatie voor prioriteit, zoals '1-ZSM', '2-Hoog', '3-Gemiddeld', '4-Laag'.
Status	<p>Status van serviceaanvraag, zoals 'Open', 'In behandeling', 'Gesloten', 'Open-Geëscaleerd', 'Geannuleerd'. In sommige gefilterde lijsten en rapporten wordt op basis van het veld 'Status' bepaald welke serviceaanvragen moeten worden opgenomen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> beheerders kunnen de keuzelijst 'Status bewerken' en nieuwe waarden toevoegen of de bestaande waarden bijwerken. Hiervoor moeten aan hun gebruikersrol de machtigingen 'Toepassing aanpassen - keuzelijst Status van serviceaanvraag bewerken' en 'Toepassing aanpassen' zijn toegewezen. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het aanpassen van keuzelijstwaarden.</p> <p><b>LET OP:</b> Wanneer het veld 'Status' in een serviceaanvraag is ingesteld op 'Gesloten' of 'Geannuleerd', wordt het veld 'Tijd gesloten' in de serviceaanvraag automatisch bijgewerkt in Oracle CRM On Demand, zodat de datum en tijd worden weergegeven waarop de status is gewijzigd. Het wordt daarom ten zeerste aanbevolen dat uw bedrijf deze twee waarden niet deactiveert in de keuzelijst 'Status' voor het type record 'Serviceaanvraag'. Uw bedrijf kan echter de weergavenaam voor de waarde 'Gesloten', de waarde 'Geannuleerd' of beide waarden wijzigen. Als uw bedrijf de weergavenaam voor de waarde 'Gesloten' wijzigt, wordt het veld 'Tijd gesloten' in een serviceaanvraag in Oracle CRM On Demand bijgewerkt wanneer de status in de serviceaanvraag wordt gewijzigd in de waarde met de oorspronkelijke naam 'Gesloten'. Zo ook wordt als uw bedrijf de weergavenaam voor de waarde 'Geannuleerd' wijzigt, het veld 'Tijd gesloten' in een serviceaanvraag in Oracle CRM On Demand bijgewerkt wanneer de status in de serviceaanvraag wordt gewijzigd in de waarde met de oorspronkelijke naam 'Geannuleerd'.</p>
Tijd geopend	Datum en tijd waarop u de serviceaanvraag hebt gemaakt. Door het systeem gegenereerd.



Veld	Omschrijving
Tijd gesloten	<p>Datum en tijd waarop de status van de serviceaanvraag wordt gewijzigd in 'Gesloten' of 'Geannuleerd'. Door het systeem gegenereerd.</p> <p><b>OPMERKING:</b> uw beheerder kan de weergavenamen voor de statuswaarden 'Gesloten' en 'Geannuleerd' wijzigen.</p>
Eigenaar	<p>De alias van de eigenaar van de serviceaanvraagrecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.</p>
Nieuwe eigenaar toewijzen	<p>Geeft aan dat de serviceaanvraag opnieuw moet worden toegewezen. Als de systeembeheerder regels voor het toewijzen van serviceaanvragen heeft ingesteld en u selecteert dit veld, wordt de serviceaanvraag opnieuw verwerkt en toegewezen volgens de regels met toewijzingsbeheer in Oracle CRM On Demand. Met Assignment Manager kunnen records alleen opnieuw worden toegewezen aan gebruikers. Records kunnen alleen opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in gebruikersmodus of in gemengde modus voor eigendom van de record. Met Assignment Manager kunnen records niet opnieuw worden toegewezen als het type record is geconfigureerd in boekmodus. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.</p> <p><b>OPMERKING:</b> wanneer u dit selectievakje inschakelt, wordt de naam in het veld 'Eigenaar' gewijzigd wanneer u de record opslaat. Afhankelijk van de complexiteit van de toewijzingsregels van uw bedrijf, het aantal opnieuw toe te wijzen records en de huidige systeembelasting kan het echter lang duren voordat de automatisch uitgevoerde taken zijn voltooid, zoals het verzenden van e-mails met berichten.</p>
<b>Aanvullende informatie</b>	
Onderwerp	Overzicht van serviceaanvraag
Omschrijving	Aanvullende informatie over de serviceaanvraag. Maximaal 16.350 tekens.
Voertuig	Het chassisnummer wanneer een voertuig aan de serviceaanvraag is gekoppeld.

## Velden in Oracle Social Engagement and Monitoring

Als u Oracle Social Engagement and Monitoring gebruikt, kan uw systeembeheerder sommige of alle van de volgende velden toevoegen aan de pagina 'Serviceaanvraag'. Zie [Info over Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (op pagina 485) voor meer informatie.

Veld	Omschrijving
Sociale media	De ID van een record 'Sociale media' voor een onderwerp.
Sociale media: Koppeling auteur	De URL naar het profiel van de auteur op de website voor sociale media.
Sociale media: Community	De naam van de website voor sociale media (zoals Facebook of Twitter) waarop het bericht is geplaatst.
Sociale media: Score invloed	De score voor invloed die door de partner is toegekend.
Sociale media: Gegevens bericht	De berichtgegevens voor sociale media.
Sociale media: Koppeling bericht	De URL naar het bericht voor sociale media.
Sociale media: Publicatiedatum	De datum waarop het bericht is geplaatst.
Sociale media: Score stemming	De score voor stemming die door de partner is toegekend.
Sociale media: Onderwerp	De naam van het onderwerp uit het bericht.

## Oplossingen

Gebruik de pagina's 'Oplossing' om oplossingen te creëren, bij te werken en te volgen. 'Oplossingen' bevat informatie over hoe u een probleem van een klant kunt oplossen. Door het bijhouden van een kennisdatabase met oplossingen, hebben uw servicemedewerkers toegang tot een centrale kennisdatabase die hen het oplossen van problemen van klanten vergemakkelijkt. Daarnaast wordt de kennisdatabase uitgebreid terwijl gebruikers met klanten samenwerken en nieuwe oplossingen creëren.

Met Oracle CRM On Demand wordt het gebruik van oplossingen gevolgd en kunnen gebruikers oplossingen waarderen. Deze informatie stelt organisaties in staat om de oplossingen die zij klanten bieden te verbeteren en om problemen met producten of diensten vast te stellen. Vaak gebruikte oplossingen kunnen een indicatie zijn voor een productdefect. Slechte oplossingswaarderingen kunnen een indicatie zijn voor de noodzaak tot verbetering van oplossingen.

## Oplossingen beheren

Als u een kennisbank met oplossingen wilt bouwen en beheren, kunt u het volgende proces (of een vergelijkbaar proces) implementeren:

- 1 Een bedrijfsbeheerder importeert uw bestaande oplossingen in de toepassing (optioneel).
- 2 Serviceagents en andere experts voegen conceptoplossingen toe om de breedte en diepte van uw kennisbank in de loop van de tijd uit te breiden.
- 3 Oplossingen worden door servicemanagers beoordeeld, goedgekeurd en gepubliceerd.
- 4 Agents kennen een score toe aan bestaande oplossingen om te zorgen dat de meest effectieve oplossingen worden geïmplementeerd.
- 5 Servicemanagers controleren de kennisbank om te zorgen dat alleen geldige en actuele informatie wordt weergegeven.

## Aanbevolen procedures voor het beheer van uw kennisbank

U kunt uw klanten nog effectiever helpen wanneer u beschikt over een goed geordende bibliotheek met oplossingen die door collega's zijn geëvalueerd. Hier volgt een aantal aanbevolen procedures voor het opzetten en beheren van uw kennisbank met oplossingen.

### 1. Importeer uw bestaande oplossingen

Voordat u oplossingen importeert, moet u de gegevens van uw bestaande oplossingen vergelijken met de oplossingsrecords in Oracle CRM On Demand. U kunt recordvelden toevoegen, verwijderen of de naam ervan wijzigen om een record overeen te laten komen met de gegevens die u wilt importeren.

U kunt gebruikmaken van de sjabloon voor het instellen van aangepaste velden, beschikbaar op de pagina 'Hulpprogramma's en sjablonen' van het trainings- en ondersteuningscentrum, om wijzigingen te plannen. Met behulp van dit document kunt u aangepaste wijzigingen in de toepassing plannen en bijhouden.

### 2. Voeg conceptoplossingen toe

Stel richtlijnen op voor het maken van oplossingsrecords en geef deze door aan alle personen die conceptoplossingen kunnen maken, zoals serviceagents, product- of service-experts. Benadruk hoe belangrijk het titelveld van een oplossingsrecord is. Dit is een zoekbaar veld dat in de meeste lijsten en zoekvensters voor oplossingen wordt weergegeven. Serviceagents gebruiken het titelveld daarom om snel te zoeken naar geschikte oplossingen voor hun vragen of problemen.

Wanneer een nieuwe oplossingsrecord is gemaakt, heeft deze de status 'Concept'. Conceptoplossingen zijn niet beschikbaar om te worden toegevoegd aan serviceaanvraagrecords en worden niet weergegeven in het zoekvenster voor oplossingen totdat ze zijn gepubliceerd. Als een agent een serviceaanvraag maakt en tijdens het gesprek een conceptoplossing invoert, kan de agent de conceptoplossing toevoegen aan de serviceaanvraag, maar is de conceptoplossing niet beschikbaar voor andere agents totdat deze wordt gepubliceerd.

### 3. Beoordeling, goedkeuring en publicatie oplossingen

Tijdens het goedkeuringsproces krijgen uw aangewezen experts de mogelijkheid alle oplossingen te beoordelen voordat ze voor algemeen gebruik worden vrijgegeven door uw serviceagents. Stel richtlijnen voor beoordeling en goedkeuring vast om te zorgen dat alle oplossingen geldig, eenvoudig te volgen en consistent handig zijn voor de personen die ze moeten gebruiken.

Als u de status van een oplossing wilt wijzigen in 'Goedgekeurd' en de oplossing wilt publiceren, moet de machtiging 'Oplossingen publiceren' zijn toegewezen aan uw rol. Zie [Oplossingen goedkeuren en publiceren](#) (op pagina 480) voor meer informatie.

### 4. Waardeer oplossingen

Vraag uw serviceagents de oplossingen die ze gebruiken, te waarderen en ze toe te voegen aan hun serviceaanvraagrecords. Ze kunnen dit eenvoudig doen op de gegevenspagina voor oplossingen door op de knop 'Waardering oplossing' te klikken. Oplossingen worden gewaardeerd op een schaal van 1-5. Als de oplossing zeer effectief was, geeft u de waardering 5. Als de oplossing niet effectief of geldig was, geeft u deze een 1.

Elke keer dat een oplossing wordt gewaardeerd, wordt het waarderingcijfer opnieuw berekend en op de record weergegeven. Door uw agents de oplossingen te laten waarderen, krijgt u informatie die u kunt gebruiken om de kwaliteit van uw kennisbank te controleren. Zie [Oplossingen waarderen](#) (op pagina 480) voor meer informatie.

### 5. Controleer oplossingen

Zorg ervoor dat u regelmatig uw kennisbank met oplossingen controleert, zodat uw serviceagents over de beste en meest actuele informatie en instructies beschikken. Hier volgen enkele adviezen:

- Wijs een eigenaar toe voor bepaalde gebieden of typen oplossingen en laat elke eigenaar deze oplossingen regelmatig beoordelen en bijwerken. Zorg ervoor dat elke eigenaar verantwoordelijk is voor de nauwkeurigheid en goedkeuring van zijn gebied.
- In de loop van de tijd kunnen bepaalde oplossingen verouderd raken. Een voorbeeld zijn oplossingen die betrekking hebben op producten die niet meer worden ondersteund. Maak een lijst met oplossingen om dergelijke oplossingen te bepalen, bijvoorbeeld door op het productveld te filteren. Gebruik vervolgens de functie 'Batch bijwerken' om ze uit de zoekbare oplossingen te verwijderen.
- Verwijder nooit een oplossing, tenzij het gaat om een duplicaat. Stel in plaats daarvan de status in op 'Verouderd'. Verouderde oplossingen worden niet meer in de lijst weergegeven wanneer u naar een oplossing zoekt om toe te voegen aan een serviceaanvraag. U kunt echter nog wel de lijsten op startpagina 'Oplossingen' gebruiken als u ze nodig hebt.
- Controleer alle oplossingen die laag zijn gewaardeerd. U kunt deze vinden door een aangepaste lijst te maken die alle gepubliceerde oplossingen bevat met een waardering van 1 of 2.
- Gebruik de vooraf gebouwde oplossingenlijst op startpagina 'Oplossingen' om de best gewaardeerde en meest actieve oplossingen te beoordelen. Hierdoor krijgt u een indicatie van de gebieden waarvoor u mogelijk meer kennis moet toevoegen en uw bibliotheek moet uitbreiden.
- Analyseer regelmatig de afgesloten serviceaanvragen om trends te ontdekken en belangrijke probleemgebieden te bepalen waarvoor aanvullende informatie moet worden toegevoegd aan uw kennisbank.

## Werken met de 'Startpagina Oplossing'

De 'Startpagina Oplossing' is het beginpunt voor het beheren van oplossingen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Oplossing' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

### Oplossingsrecords maken

U kunt een oplossingsrecord maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent bekeken oplossingen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Oplossingsvelden](#) (op pagina 481) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met oplossingen

De sectie 'Lijsten met oplossingen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor 'Oplossingen'.

Lijst met oplossingen	Filters
Goedgekeurde oplossingen	Status = Goedgekeurd
Gepubliceerde oplossingen	Gepubliceerd = J
Recent gemaakte oplossingen	Alle oplossingen, gesorteerd op de aanmaakdatum
Recent gewijzigde oplossingen	Alle oplossingen, gesorteerd op de wijzigingsdatum
Conceptoplossingen (alleen zichtbaar voor gebruikers met de machtiging 'Oplossingen publiceren')	Status = Concept
Hoogst gewaardeerde oplossingen	Hoogste cumulatieve waarderingen door alle personen
Meest actieve oplossingen	Meest gekoppeld aan serviceaanvragen
Alle oplossingen	Alle oplossingen, in alfabetische volgorde gerangschikt op titel
Mijn recent gewijzigde oplossingen	Alle oplossingen waarvan u eigenaar bent, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij

Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent bekeken oplossingen weergeven

De sectie 'Mijn recent bekeken oplossingen' bevat de oplossingen die u het meest recent hebt bekeken.

### Meest actieve oplossingen weergeven

De sectie 'Meest actieve oplossingen' bevat de oplossingen die vaak zijn gekoppeld aan serviceaanvragen. Een frequent gebruik kan een serviceverlenend bedrijf wijzen op gebieden in het product of de service waarmee klanten problemen hebben. Bedrijven kunnen hierop inspelen door meer informatie te geven aan servicemedewerkers, zodat deze de klanten kunnen helpen of klanten rechtstreeks van informatie kunnen voorzien.

### Hoogst gewaardeerde oplossingen weergeven

De sectie 'Hoogst gewaardeerde oplossingen' bevat een overzicht van de oplossingen die het hoogst worden gewaardeerd door alle personen.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina Oplossingen'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Oplossing' toevoegen:

- Recent gemaakte oplossingen
- Recent gewijzigde oplossingen
- Mijn recent gemaakte oplossingen
- Mijn recent gewijzigde oplossingen
- Een of meer rapportsecties. (De systeembeheerder stelt rapporten beschikbaar op de 'Startpagina Oplossing'.)

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties toevoegt aan de 'Startpagina Oplossing'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Oplossing' toe te voegen:***

- 1** Klik op 'Lay-out bewerken' op de 'Startpagina Oplossing'.
- 2** Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Oplossing' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3** Klik op 'Opslaan'.

### Oplossingen beheren

Voer de volgende acties uit als u oplossingen wilt beheren:

- [Oplossingen beoordelen](#) (op pagina 479)
- [Oplossingen goedkeuren en publiceren](#) (op pagina 480)
- [Oplossingen waarderen](#) (op pagina 480)
- [Boeken toevoegen aan een oplossing](#) (op pagina 481)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)

**OPMERKING:** als u de status van een oplossingsrecord wilt wijzigen of een oplossing wilt publiceren, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Oplossingen publiceren' zijn toegewezen.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

#### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Oplossingsvelden](#) (op pagina 481)
- [Analytics](#) (op pagina 949)
- [Uw gegevens importeren](#)

### Oplossingen beoordelen

U kunt de meest actieve oplossingen of de hoogst gewaardeerde oplossingen beoordelen. U kunt ook de volledige gegevens voor elke oplossingsrecord beoordelen.

#### *De meest actieve oplossingen beoordelen*

- 1 Klik in een willekeurige pagina op de tab 'Oplossingen'.

- 2 Klik in de sectie 'Meest actieve oplossingen' op de koppeling 'Oplossingstitel' voor de oplossing die u wilt beoordelen.

### ***De hoogst gewaardeerde oplossingen beoordelen***

- 1 Klik in een willekeurige pagina op de tab 'Oplossingen'.
- 2 Klik in de sectie 'Hoogst gewaardeerde oplossingen' op de koppeling 'Oplossingstitel' voor de oplossing die u wilt beoordelen.

### ***Oplossingsinformatie beoordelen***

- 1 Selecteer de oplossing.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van oplossingen.
- 2 U kunt op de gegevenspagina voor oplossingen de oplossingsrecord beoordelen.  
Zie [Oplossingsvelden](#) (op pagina 481) voor een omschrijving van de velden.

## **Oplossingen goedkeuren en publiceren**

**Voordat u begint.** Voor het uitvoeren van deze procedure moet uw gebruikersrol de machtiging Oplossingen publiceren omvatten.

U kunt oplossingen beoordelen op nauwkeurigheid en volledigheid. Vervolgens kunt u het concept goedkeuren en intern publiceren. Wanneer u een oplossing intern publiceert, kunnen alle medewerkers van de klantenservice deze gebruiken en koppelen aan serviceaanvragen.

### ***Een oplossing goedkeuren en publiceren***

- 1 Klik op de koppeling 'Concept oplossingen' op de 'Startpagina Oplossingen'.
- 2 Selecteer de oplossing op de lijstpagina voor oplossingen en klik op 'Bewerken'.
- 3 Wijzig op de pagina 'Oplossing bewerken' de status in Goedgekeurd om de oplossing goed te keuren.
- 4 Als u de oplossing wilt publiceren, schakelt u het selectievakje 'Gepubliceerd' in.
- 5 Sla de record op.

## **Oplossingen waarderen**

U kunt de effectiviteit van een oplossing zo vaak als u wilt waarderen.



### Oplossingsinformatie waarden

- 1 Selecteer de oplossing.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van oplossingen.
- 2 Klik in de titelbalk van 'Oplossingsgegevens' op de knop 'Waardering oplossing'.
- 3 Selecteer op de pagina 'Waardering oplossing' een waardering van 1 tot 5 (5 is het beste) in de vervolgkeuzelijst.
- 4 Sla de record op.  
Individuele waarderingen door gebruikers worden gemiddeld om te bepalen welke oplossingen in de sectie 'Hoogst gewaardeerde oplossingen' op de 'Startpagina Oplossingen' worden weergegeven.

## Boeken toevoegen aan een oplossing

Met de volgende procedure kunt u boeken aan een oplossing toevoegen. Wanneer u een boek aan een oplossing hebt toegevoegd, kunt u het boek wijzigen of verwijderen. Bij deze procedure wordt ervan uitgegaan dat het recordtype 'Boeken' als verwant item op de pagina 'Oplossing' wordt weergegeven. Zie Lay-outs van verwante items aanpassen voor meer informatie over het aanpassen van informatie over verwante items.

### Ga als volgt te werk om een boek aan een oplossing toe te voegen:

- 1 Open de gewenste oplossing op de lijstpagina voor oplossingen.
  - 2 Klik op de gegevenspagina voor oplossingen in de sectie 'Boeken' op 'Toevoegen'.
  - 3 Kies in de boekselectie het boek dat u aan de oplossing wilt toevoegen en klik vervolgens op 'OK'.
- Zie Boekenbeheer voor meer informatie over boeken.

## Oplossingsvelden

U kunt op de pagina 'Oplossing bewerken' een oplossing toevoegen of gegevens van een bestaande oplossing bijwerken. Op de pagina 'Oplossing bewerken' worden alle velden voor een oplossing weergegeven.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in vervolgkeuzelijsten. Daarom kan wat u op het scherm ziet, verschillen van de standaardgegevens die in deze tabel worden beschreven.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Informatie oplossingsgegevens</b>	

Veld	Omschrijving
Oplossings-ID	Unieke ID van de oplossing. Door het systeem gegenereerd.
Titel	Titel van oplossing. Dit veld heeft een limiet van 100 tekens en is verplicht.
Status	Status van oplossing, zoals 'Concept', 'Goedgekeurd' of 'Verouderd'. Standaardwaarde is 'Concept'. Alleen gebruikers met de machtiging 'Oplossingen publiceren' kunnen deze informatie wijzigen.
Gepubliceerd	Indicatie dat de oplossing beschikbaar is voor intern gebruik. Alleen gebruikers met de machtiging 'Oplossingen publiceren' kunnen deze informatie wijzigen.
Waardering oplossing	Waardering van de oplossing van 1 t/m 5 (5 is het beste).
<b>Aanvullende informatie</b>	
<b>OPMERKING:</b> de volgende velden zijn beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition en zijn mogelijk niet beschikbaar voor uw configuratie. Neem contact op met uw beheerder als deze velden niet beschikbaar zijn.	
Juridische goedkeuring	Geeft aan dat de oplossing een juridische goedkeuring heeft gekregen.
Goedkeuring marketing	Geeft aan dat de oplossing een goedkeuring marketing heeft gekregen.
MultiFile-activa	Geeft aan dat de oplossing uit meerdere digitale bestanden bestaat. Een bepaalde oplossing kan bestaan uit afzonderlijke bestanden voor foto's, logo's en andere onderdelen van een grotere afbeelding.
Vervaldatum	De datum waarna deze inhoud niet mag worden gebruikt in 'Personalized Content Delivery'. Gebruik het kalenderpictogram om de vervaldatum te selecteren.
Vrijgavedatum	De datum waarna deze inhoud in 'Personalized Content Delivery' mag worden gebruikt. Gebruik het kalenderpictogram om de vrijgavedatum te selecteren.
Verificatiestatus	Geeft aan of de oplossing correct kan worden weergegeven. Gebruikers testen de multimediabestanden of grafische bestanden die ze laden om te zien of ze goed worden weergegeven en stellen de verificatiestatus in op 'Geslaagd'. Mogelijke waarden zijn 'Niet gecontroleerd', 'Geslaagd' en 'Mislukt'.
Type PCD-bijlage	Het bestandstype van het toegevoegde multimediabestand of grafische bestand: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Bericht.</b> De inhoud is geschikt voor een presentatie.</li> <li>■ <b>Miniatuur.</b> De inhoud is een kleinere, gecomprimeerde versie van een grotere berichtrecord.</li> </ul>
Gerelateerde miniatuurafbeelding	De naam van een andere oplossingrecord die een kleine miniatuurversie van de hoofdoplossing 'Bericht' levert. Elke oplossing van het type 'Bericht' moet een overeenkomende oplossing van het type 'Miniatuur' hebben.
Distributiemethode	Selecteer 'Publiceren' om de inhoud automatisch naar externe gebruikers te distribueren. De distributie is gebaseerd op de rechten van de gebruikers.

Veld	Omschrijving
<b>OPMERKING:</b> de volgende velden zijn standaard beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.	
FAQ	Veelgestelde vragen over de oplossing.
Oplossingsgegevens	Aanvullende informatie over de oplossing



# 7

## Sociale netwerken

---

Met Oracle CRM On Demand kunt u gebruikmaken van hulpmiddelen voor sociale netwerken zoals Oracle Social Engagement and Monitoring. Hiermee kunt u uw klanten benaderen via sociale media.

### Info over Oracle Social Engagement and Monitoring

Oracle Social Engagement and Monitoring is een afzonderlijke toepassing waarmee websites voor sociale media worden gecontroleerd op opmerkingen over uw bedrijf. Hierdoor kunt u op de juiste wijze reageren op deze opmerkingen. Als een gebruiker van Oracle Social Engagement and Monitoring een opmerking vindt met een probleem of klacht waarop moet worden gereageerd via een serviceaanvraag in Oracle CRM On Demand, kan de gebruiker gegevens van de opmerking direct vanuit Oracle Social Engagement and Monitoring verzenden naar Oracle CRM On Demand. Hiervoor klikt de gebruiker op de optie voor verzenden naar CRMOD. Als de informatie in Oracle CRM On Demand wordt ontvangen, worden de volgende acties uitgevoerd:

- In Oracle CRM On Demand wordt een record voor sociale media gemaakt voor het probleem. De record bevat een URL naar het bericht, de naam van de berichtauteur en de naam van de community voor sociale media waarop het bericht is geplaatst.
- In Oracle CRM On Demand wordt een record voor sociale media gemaakt voor de auteur van het bericht (als er nog geen record bestaat). Zo nodig wordt het profiel voor sociale media in Oracle CRM On Demand gekoppeld aan een bestaande relatie in Oracle CRM On Demand.
- In Oracle CRM On Demand worden een serviceaanvraagrecord en een activiteitenrecord gemaakt om het probleem op te lossen.

Een medewerker van de klantenservice kan de serviceaanvraag dan oppakken en het probleem oplossen.

Als u de functies voor serviceaanvragen wilt inschakelen, moet de systeembeheerder de velden voor Oracle Social Engagement and Monitoring toevoegen aan de paginalay-out voor serviceaanvragen voor uw rol. Zie [Serviceaanvraagvelden](#) (op pagina 471) voor meer informatie over specifieke velden voor sociale media. Zie [Statische paginalay-outs aanpassen](#) voor meer informatie over hoe u velden toevoegt aan een pagina.

#### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over sociale media en profielen voor sociale media:

- [Sociale media](#) (op pagina 486)
- [Profielen sociale media](#) (op pagina 489)

## Sociale media

Gebruik de pagina's 'Sociale media' om informatie vast te leggen over de berichten die uw relaties op websites voor sociale media hebben geplaatst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over sociale media:

- [Werken met de Startpagina Sociale media](#) (op pagina 486)
- [Sociale media beheren](#) (op pagina 487)
- [Velden sociale media](#) (op pagina 488)
- [Info over Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (op pagina 485)

## Werken met de Startpagina Sociale media

De 'Startpagina Sociale media' is het beginpunt voor beheer van records voor sociale media.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Sociale media' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

### Record sociale media maken

Klik op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde sociale media' op de 'Startpagina Sociale media' om een profielrecord voor sociale media te maken.

### Werken met lijsten met sociale media

In de sectie 'Lijsten met sociale media' wordt een aantal gefilterde lijsten getoond. Gefilterde lijsten zijn subsets of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor sociale media.

Lijst met sociale media	Filters
Alle sociale media	Alle records voor sociale media die u kunt bekijken.
Recent gewijzigde sociale media	Alle records voor sociale media die u kunt bekijken, gesorteerd op wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde records sociale media weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde sociale media' worden de records voor sociale media getoond die onlangs zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan uw Startpagina Sociale media

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u mogelijk aanvullende rapportsecties toevoegen aan de 'Startpagina Sociale media'. De systeembeheerder kan secties beschikbaar maken die u kunt weergeven op de 'Startpagina Sociale media'.

### *Ga als volgt te werk om secties toe te voegen aan uw 'Startpagina Sociale media':*

- 1 Klik op de 'Startpagina Sociale media' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Sociale media' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over records voor sociale media:

- [Sociale media](#) (op pagina 486)
- [Velden sociale media](#) (op pagina 488)
- [Info over Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (op pagina 485)

## Sociale media beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over records voor sociale media:

- [Sociale media](#) (op pagina 486)
- [Werken met de Startpagina Sociale media](#) (op pagina 486)
- [Velden sociale media](#) (op pagina 488)

## Velden sociale media

Op de bewerkingpagina voor sociale media wordt de volledige set met velden voor een record voor sociale media getoond.

**TIP:** u kunt records voor sociale media ook bewerken op de pagina 'Lijst met sociale media' en op de gegevenspagina voor sociale media. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u informatie over bepaalde velden voor sociale media.

Veld	Omschrijving
Auteur	De unieke gebruikersnaam van de relatie voor een specifieke website voor sociale media (bijvoorbeeld: Facebook of Twitter) die een bericht heeft geplaatst.
Community	De naam van de website voor sociale media (zoals Facebook of Twitter) die is gekoppeld aan deze relatie. Dit tekstveld kan maximaal 255 tekens bevatten.
Netwerkbericht-ID	Een unieke ID voor het bericht op de website voor sociale media. Dit tekstveld kan maximaal 255 tekens bevatten.
Koppeling bericht	Een unieke URL naar het bericht op de website voor sociale media.
Unieke ID	Een unieke ID voor de record voor sociale media. Dit tekstveld kan maximaal 255 tekens bevatten.
Gemaakt	De persoon die de record voor sociale media heeft gemaakt en de datum en tijd waarop de record is gemaakt.
Gewijzigd	De laatste persoon die de record voor sociale media heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop de record is



Veld	Omschrijving
	gewijzigd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over records voor sociale media:

- [Sociale media](#) (op pagina 486)
- [Werken met de Startpagina Sociale media](#) (op pagina 486)
- [Info over Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (op pagina 485)

## Profielen sociale media

Ga naar de pagina's 'Profiel sociale media' om informatie vast te leggen over de profielen van relaties die interacties op sociale media aangaan. In Oracle CRM On Demand wordt een profiel voor sociale media gemaakt voor een relatie als met Oracle Social Engagement and Monitoring een bericht in sociale media wordt gedetecteerd waar aandacht aan moet worden besteed. Zie [Info over Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (op pagina 485) voor meer informatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over profielen voor sociale media:

- [Werken met de Startpagina Profielen sociale media](#) (op pagina 489)
- [Profielen sociale media beheren](#) (op pagina 491)
- [Profielvelden sociale media](#) (op pagina 491)
- [Info over Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (op pagina 485)

## Werken met de Startpagina Profielen sociale media

De 'Startpagina Profielen sociale media' is het beginpunt voor beheer van profielen voor sociale media.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Profielen sociale media' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

### Profielrecord sociale media maken

Klik op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde profielen sociale media' op de 'Startpagina Profielen sociale media' om een profielrecord voor sociale media te maken.

## Werken met lijsten met profielen voor sociale media

In de sectie 'Lijsten met profielen voor sociale media' wordt een aantal gefilterde lijsten getoond. Gefilterde lijsten zijn subsets of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor profielen voor sociale media.

Lijst met profielen voor sociale media	Filters
Alle profielen sociale media	Alle profielen voor sociale media die u kunt bekijken.
Recent gewijzigde profielen sociale media	Alle profielen voor sociale media die u kunt bekijken, gesorteerd op wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde profielen sociale media weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde profielen sociale media' worden de profielen voor sociale media getoond die onlangs zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan uw Startpagina Profielen sociale media

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u mogelijk aanvullende rapportsecties toevoegen aan de 'Startpagina Profielen sociale media'. De systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar maken die u kunt weergeven op de 'Startpagina Profielen sociale media'.

### ***Ga als volgt te werk om secties toe te voegen aan uw 'Startpagina Profielen sociale media':***

- 1 Klik op de 'Startpagina Profielen sociale media' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Profielen sociale media' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over profielen voor sociale media:

- [Profielen sociale media](#) (op pagina 489)
- [Profielvelden sociale media](#) (op pagina 491)
- [Info over Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (op pagina 485)

## Profielen sociale media beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over profielen voor sociale media:

- [Profielen sociale media](#) (op pagina 489)
- [Werken met de Startpagina Profielen sociale media](#) (op pagina 489)
- [Profielvelden sociale media](#) (op pagina 491)
- [Info over Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (op pagina 485)

## Profielvelden sociale media

Op de bewerkingspagina voor profielen sociale media wordt de volledige set met velden voor een profiel voor sociale media getoond.

**TIP:** u kunt profielen voor sociale media ook bewerken op de pagina 'Lijst met profielen voor sociale media' en op de gegevenspagina voor profielen voor sociale media. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u informatie over bepaalde profielvelden voor sociale media.

Veld	Omschrijving
------	--------------

Veld	Omschrijving
Auteur	De unieke gebruikersnaam van de relatie voor een specifieke website voor sociale media (bijvoorbeeld: Facebook of Twitter) die een bericht heeft geplaatst.
Community	De website voor sociale media (zoals Facebook of Twitter) waar de relatie is gevonden. Dit tekstveld kan maximaal 255 tekens bevatten.
Netwerkauteur-ID	Een unieke ID voor de auteur op de website voor sociale media. Dit tekstveld kan maximaal 100 tekens bevatten.
Actief	Hiermee wordt aangegeven of het profiel voor sociale media actief is.
Relatie	Een bestaande relatie in Oracle CRM On Demand.
Gemaakt	De persoon die de profielrecord voor sociale media heeft gemaakt en de datum en tijd waarop de profielrecord is gemaakt.
Gewijzigd	De laatste persoon die de profielrecord voor sociale media heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop de profielrecord is gewijzigd.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over profielen voor sociale media:

- [Profielen sociale media](#) (op pagina 489)
- [Werken met de Startpagina Profielen sociale media](#) (op pagina 489)
- [Info over Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (op pagina 485)

## Info over Oracle Social Network

Oracle Social Network is een beveiligd, persoonlijk netwerk met een scala aan sociale hulpmiddelen om zakelijke informatie vast te leggen en te delen. Als in uw bedrijf Oracle Social Network wordt gebruikt, kan de systeembeheerder Oracle Social Network integreren met Oracle CRM On Demand. Als Oracle Social Network is geïntegreerd met Oracle CRM On Demand, kunt u informatie over records van bepaalde typen in Oracle CRM On Demand delen als sociale objecten in Oracle Social Network. Zie de documentatie in de online-help voor Oracle Social Network voor meer informatie over sociale objecten.

Afhankelijk van hoe de systeembeheerder de integratie met Oracle Social Network configureert, kunt u mogelijk records van de volgende recordtypen delen:

- Account
- Verkoopkans
- Serviceaanvraag

De systeembeheerder bepaalt welke recordvelden worden weergegeven in het sociale object in Oracle Social Network. En kunnen tot maximaal tien velden uit een record worden weergegeven in een sociaal object. Als de sectie met verwante informatie 'OSN' beschikbaar is in uw gegevenspagina-layout voor een type record, kunt u de volgende acties uitvoeren voor records van dit type op de gegevenspagina van de record in Oracle CRM On Demand waartoe u toegang hebt:

- De record delen in Oracle Social Network, als de record nog niet is gedeeld. In Oracle Social Network kunt u vervolgens andere gebruikers toevoegen als deelnemers van het sociale object. Als u een record hebt gedeeld in Oracle Social Network, ziet u de wand voor het sociale object in Oracle Social Network in de sectie Oracle Social Network op de recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand.
- Inschrijven voor het sociale object, als een andere gebruiker de record al heeft gedeeld in Oracle Social Network. Als u zich hebt ingeschreven voor een record in Oracle Social Network, ziet u de wand voor het sociale object in Oracle Social Network in de sectie Oracle Social Network op de recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand.
- Updates publiceren voor het sociale object in Oracle Social Network, als u een deelnemer bent van het sociale object in Oracle Social Network. Als u de velden voor een record in Oracle CRM On Demand bijwerkt die worden weergegeven in het sociale object in Oracle Social Network, kunt u updates publiceren voor het sociale object in Oracle Social Network zodat de informatie in Oracle Social Network wordt bijgewerkt.
- Gesprekken openen over het sociale object in Oracle Social Network, als u een deelnemer bent van het sociale object in Oracle Social Network. Als u op een koppeling of knop klikt in de sectie 'OSN' van de Oracle Social Network webapplet, wordt Oracle Social Network geopend in een afzonderlijk browservenster. U kunt nu alle functies gebruiken die beschikbaar zijn voor u in Oracle Social Network.

Bijvoorbeeld: als u een deelnemer bent van het team voor een verkoopkans in Oracle CRM On Demand, voert u de volgende acties uit:

- In Oracle CRM On Demand deelt u de verkoopkans als een sociaal object Oracle Social Network.
- In Oracle Social Network voegt u de andere deelnemers van het verkoopkansteam toe aan het nieuwe sociale object. Ook kunt u andere Oracle Social Network gebruikers toevoegen aan het sociale object, ook al zijn de Oracle Social Network gebruikers geen gebruikers in Oracle CRM On Demand.

U en andere deelnemers van het sociale object kunnen daarna deelnemen aan gesprekken over het sociale object voor de verkoopkans in Oracle Social Network.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Werken met Oracle Social Network](#) (op pagina 493)

## Werken met Oracle Social Network

In dit onderwerp wordt het volgende beschreven:

- Een record uit Oracle CRM On Demand delen in Oracle Social Network.
- Inschrijven voor een sociaal object in Oracle Social Network op een recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand.
- Updates publiceren voor de velden in een sociaal object in Oracle Social Network.

- Alle gesprekken openen waaraan u deelneemt in Oracle Social Network.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol in Oracle CRM On Demand moet de machtiging 'Integratie met Oracle Social Network' zijn toegewezen om de taken te kunnen uitvoeren die in dit onderwerp worden beschreven. De systeembeheerder moet de sectie met verwante informatie 'OSN' beschikbaar maken in de gegevenspagina-lay-out voor het type record voor de gebruikersrol voordat u records kunt delen en bijwerken in Oracle Social Network. De systeembeheerder moet het webtabblad 'OSN' beschikbaar maken voor uw gebruikersrol voordat u alle gesprekken kunt openen waaraan u deelneemt in Oracle Social Network.

**OPMERKING:** een record kan maar een keer worden gedeeld in Oracle Social Network. Als een gebruiker een record heeft gedeeld in Oracle Social Network, is de knop 'Delen' niet meer beschikbaar in de sectie 'OSN' op de gegevenspagina voor de record in Oracle CRM On Demand. In plaats daarvan ziet u de inschrijfknoop of de knop 'Bijwerken'. Als u nog geen deelnemer bent van het sociale object in Oracle Social Network, ziet u de inschrijfknoop. Als u wel al deelnemer bent van het sociale object in Oracle Social Network, ziet u de knop 'Bijwerken'.

### ***Ga als volgt te werk om een record te delen in Oracle Social Network:***

- 1 Zoek de record in Oracle CRM On Demand die u wilt delen.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het zoeken naar records.
- 2 Open de record op de gegevenspagina en blader naar de sectie 'OSN' op de pagina.
- 3 Klik op de pagina in de sectie 'OSN' op de titelbalk en klik op 'Delen'.

### ***Ga als volgt te werk om u in te schrijven voor het sociale object voor een record die is gedeeld in Oracle Social Network:***

- 1 Blader op de recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand naar de sectie 'OSN'.
- 2 Klik op de pagina in de sectie 'OSN' op de titelbalk en klik op de inschrijfknoop.

### ***Ga als volgt te werk om updates te publiceren voor de velden in een sociaal object in Oracle Social Network:***

- 1 Blader op de recordgegevenspagina in Oracle CRM On Demand naar de sectie 'OSN'.
- 2 Klik op de pagina in de sectie 'OSN' op de titelbalk en klik op 'Bijwerken'

### ***Ga als volgt te werk om alle te gesprekken openen waaraan u deelneemt in Oracle Social Network:***

- Klik op het tabblad 'OSN'.

### **Verwante onderwerpen**

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Info over Oracle Social Network](#) (op pagina 492)







# 8

## Partner Relationship Management en Hightech

---

Oracle CRM On Demand biedt de volgende recordtypen voor Partner Relationship Management (PRM):

- **Partners.** Gebruik deze pagina's voor het beheren van informatie over de externe bedrijven of relaties van bedrijven die producten verkopen of onderhouden die bij uw bedrijf horen.
- **Partnerprogramma's.** Gebruik deze pagina's voor het bijhouden van de vereisten en voordelen voor bedrijven die deel uitmaken van de partnerprogramma's van uw bedrijf.
- **Aanvragen.** Gebruik deze pagina's voor het beheren van de toepassingen van nieuwe of bestaande partners voor partnerschap met het bedrijf dat merkeigenaar is.
- **Registraties deal.** Gebruik deze pagina's voor het beheren van de dealregistraties die partners de gelegenheid geven exclusieve rechten te vragen op en verkoopkans van het bedrijf dat merkeigenaar is.
- **MDF-aanvragen.** Gebruik deze pagina's voor het beheren van de MDF-aanvragen (market development funds) voor geldfondsen die worden verleend door de verkoop- of marketingafdeling van een fabrikant. MDF-aanvragen helpen een partner bij de verkoop van zijn producten of bij de marketing van het merk van de fabrikant.
- **SP-aanvragen.** Gebruik deze pagina's voor het beheren van de aanvragen voor speciale prijs (SP) van partners voor een prijscorrectie op een product.
- **Fondsen.** Gebruik deze pagina's voor het bijhouden van fondsaanvragen, crediteringen en goedkeuringen.
- **Training en certificering (T&C).** Via deze pagina's kunt u de gemeenschap van de partner op de hoogte brengen van de cursussen en programma's die voor de producten en diensten van het bedrijf dat merkeigenaar is, worden aangeboden. Via de optie T&C kunt u ook de vaardigheden en competenties van partnerbedrijven en hun werknemers bijhouden. De volgende T&C-recordtypen zijn beschikbaar:
  - Cursussen
  - Examens
  - Certificeringen
  - Accreditaties

Opmerking: al deze recordtypen zijn alleen beschikbaar bij Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Het recordtype 'Fondsen' is ook beschikbaar bij Oracle CRM On Demand High Tech Edition.

## PRM en High-Tech beheren

Zie de *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* voor meer informatie over het beheren en configureren van Partner Relationship Management (PRM).

### Partners

Op de partnerpagina's kunt u partnerbedrijven en hun leden traceren, partneraccounts maken in Oracle CRM On Demand om partnergebruikers te ondersteunen, de toepasselijke toegangsniveaus voor Oracle CRM On Demand instellen en gegevensbeschikbaarheid instellen voor alle partneraccounts.

#### Partners

Het tabblad 'Partner' heeft betrekking op elk extern bedrijf dat producten verkoopt die eigendom zijn van de merkeigenaar of dat services aanbiedt voor dergelijke producten.

Op de partnerpagina's in Oracle CRM On Demand kunt u de bedrijfsinformatie voor de partner en de informatie over het partnerschap tussen de merkeigenaar en de partner definiëren. Voorbeelden van partnerprofielinformatie zijn de bedrijfsnaam, het adres, de telefoonnummers, het faxnummer, de website, de jaaromzet, het aantal medewerkers, de markt, de branche, een omschrijving van het bedrijf, enzovoort.

#### Partneraccounts

Een *PRM-partneraccount*, ook wel een beheerde partneraccount genoemd, is een partner met gebruikers in Oracle CRM On Demand. Een niet-beheerde partneraccount heeft geen gebruikers in Oracle CRM On Demand. Een PRM-partneraccount wordt zowel op het tabblad 'Account' als op het tabblad 'Partner' weergegeven en heeft de volgende attributen:

- Het accounttype van de account is ingesteld op 'Partner'.
- De waarde voor 'Beheerde partner' is ingesteld op 'J'.
- De status van de partnerorganisatie is ingesteld op 'Actief'.

Voor organisaties die zowel accounts waaraan verkopers producten verkopen als PRM-partners zijn, maakt u twee records: een accountrecord en een partnerrecord.

Het partnerrecordtype is een subklasse van het accountrecordtype. Hierdoor zijn aangepaste velden die aan het accountrecordtype worden toegevoegd, ook beschikbaar voor het partnerrecordtype. Het omgekeerde geldt echter niet: aangepaste velden die aan het partnerrecordtype worden toegevoegd, zijn niet beschikbaar voor het accountrecordtype.

In het algemeen moet u partnerspecifieke attributen binnen het tabblad 'Partners' houden, en accountspecifieke attributen die niet aan het partnerschap zijn gerelateerd binnen het tabblad 'Accounts' houden. Soms kan het echter zo zijn dat u een partnerspecifiek attribuut wilt weergeven op het tabblad 'Accounts'. In dat geval kunt u aangepaste attributen toevoegen aan het accountrecordtype. Deze attributen maken dan automatisch deel uit van het partnerrecordtype.

Als u de partneraccount op het tabblad 'Accounts' bekijkt, kunt u het veld 'Accounttype' zien. Dit is ingesteld op 'Partner'. Als u een partneraccount op het tabblad 'Partners' bekijkt, wordt het veld 'Accounttype' niet weergegeven, omdat de enige waarde die een partneraccount kan hebben, 'Partner' is.

**OPMERKING:** wanneer de status van de partnerorganisatie is ingesteld op 'Actief', moet het accounttype van een partneraccount worden ingesteld op 'Partner'.

## Werken met de 'Startpagina Partners'

De 'Startpagina Partners' is het beginpunt voor partnerbeheer.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Partners' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

### Een partneraccount maken

U maakt een partneraccount door te klikken op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde partners'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Partnervelden](#) (op pagina 503) voor meer informatie.

**TIP:** u kunt een partnerhiërarchie opgeven, bijvoorbeeld voor bedrijven met dochtermaatschappijen, door bovenliggende accounts te selecteren. Zie [Bovenliggende accounts opgeven](#) (op pagina 314) voor meer informatie over partnerhiërarchieën.

### Werken met partnerlijsten

De sectie 'Lijsten met partners' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor partners.

Lijst met partners	Omschrijving
Alle partners	Alle partners die u kunt bekijken, ongeacht wie de eigenaar is.
Mijn partners	De partners met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Recent gemaakte partners	Alle partners, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Recent gewijzigde partners	Alle partners, gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Als u een nieuwe lijst wilt maken, klikt u op 'Nieuw'. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Klik op 'Lijsten beheren' om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde partners weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde partners' bevat de partners die u recent hebt gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina Partners'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Partners' toevoegen:

- [Alle actieve partners](#)
- [Alle inactieve partners](#)
- [Recent gemaakte partners](#)
- [Recent gewijzigde partners](#)
- [Een of meer rapportsecties](#) (de systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar maken op de 'Startpagina Partners')

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Partners' toe te voegen:***

- 1** Klik op de 'Startpagina Partners' op 'Lay-out bewerken'.
- 2** Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Partners' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3** Klik op 'Opslaan'.

## Partneraccounts beheren

Voer de volgende taken uit om partneraccounts te beheren:

- [Partneraccounts activeren en deactiveren](#) (op pagina 501)
- [Partneraccounts zoeken](#) (op pagina 502)
- [Partneraccounts verwijderen](#) (op pagina 502)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Partners en concurrenten van accounts bijhouden](#) (op pagina 319)
- [Relaties tussen accounts bijhouden](#) (op pagina 315)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)

**OPMERKING:** als u een partneraccount maakt en het veld 'Status partnerorganisatie' van de account instelt op status 'Actief', wordt automatisch een boek gemaakt voor de partneraccount. De automatisch gegenereerde naam van het boek bevat de naam van de partneraccount. Wanneer een gebruiker wordt toegevoegd aan de partnerorganisatie (oftewel: wanneer de partneraccount wordt geselecteerd in het veld 'Partnerorganisatie' in de gebruikersrecord), wordt de gebruiker ook gekoppeld aan het boek dat automatisch is gemaakt voor de partneraccount. Als de partnerorganisatie van de gebruiker later wordt gewijzigd in een andere partnerorganisatie, wordt de gebruiker automatisch verwijderd uit het partnerboek voor de oude partnerorganisatie en toegevoegd aan het juiste partnerboek voor de nieuwe partnerorganisatie.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Partneraccounts activeren en deactiveren

Als een partnerschap is uitgesteld of beëindigd, kunt u de betreffende partneraccount deactiveren. Als u de partneraccount deactiveert, kunt u deze behouden in Oracle CRM On Demand, zodat deze later eventueel weer kan worden geactiveerd.

### *Ga als volgt te werk om een partneraccount te activeren of te deactiveren:*

- 1 Ga naar de pagina 'Partner bewerken'.
- 2 Selecteer in de statuslijst 'Partnerorganisatie' de optie 'Actief' om de partneraccount te activeren of 'Inactief' om de partneraccount te deactiveren.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** als u een partneraccount deactiveert, kunt u de waarde voor 'Type account' niet wijzigen vanaf het tabblad 'Accounts', of de account verwijderen vanaf het tabblad 'Accounts'. Als een account actief is, kunt u deze niet verwijderen en kunt u de waarde voor 'Type account' niet wijzigen vanaf het tabblad 'Accounts'.

## Accounts converteren naar partneraccounts

In Oracle CRM On Demand kunt u accounts omzetten in partneraccounts als u het juiste toegangsniveau hebt.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet het selectievakje 'Beheerde partner' aan de gegevenspagina hebben toegevoegd.

### *Een account converteren naar een partneraccount*

- 1 Selecteer in de accountlijst de account die u wilt converteren naar een partneraccount.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor accounts op 'Bewerken'.

- 3 Wijzig op de pagina 'Account bewerken' het type account in partner.
- 4 Selecteer het aankruisvakje 'Beheerde partner' en klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** als het type record 'Partner' is geconfigureerd in de gebruikersmodus voor recordeigendom en u voert de taak uit, wordt de naam van het veld 'Eigenaar' automatisch gewijzigd in de naam van de gebruiker die de conversie uitvoert en wordt de nieuwe partner toegevoegd aan het partnerteam van de gebruiker.

### ***Controleren of een partneraccount niet kan worden teruggezet naar een normale account***

- 1 Navigeer naar de lijst met partners op het tabblad 'Partner' en selecteer de partneraccount.
- 2 Klik op de pagina 'Partnergegevens' op 'Bewerken'.
- 3 Wijzig op de pagina 'Partner bewerken' de status van de partnerorganisatie in 'Actief'.  
Nadat u de status op 'Actief' hebt gezet, kan de partneraccount niet worden gewijzigd in een normale account.

## **Partneraccounts zoeken**

U kunt partneraccounts zoeken met de functie 'Geavanceerd zoeken' in de actiebalk. U moet de volgende zoekcriteria opgeven:

- 'Veld' is ingesteld op 'Type account'
- 'Voorwaarde' is ingesteld op 'Gelijk aan'
- 'Filterwaarde' is ingesteld op 'Partner'

Als u PRM-partneraccounts (beheerde partneraccounts) wilt zoeken, geeft u de zoekcriteria in de voorgaande lijst op en stelt u de volgende zoekcriteria in:

- Het veld is ingesteld op 'Beheerde partner'.
- De voorwaarde is ingesteld op 'Gelijk aan'.
- De filterwaarde is ingesteld op 'J'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het zoeken van records.

## **Partneraccounts verwijderen**

Omdat partneraccounts ook kunnen worden gebruikt als accounts, kunnen deze accounts zijn gekoppeld aan verkoopkansen of andere records. Als u een partneraccount verwijdert, kunnen er fouten ontstaan als gevolg van deze koppelingen.

Omdat accounts ook kunnen worden gebruikt als partneraccounts, kunnen er ook fouten ontstaan door het verwijderen van een account met het accounttype 'Partner' vanaf het tabblad 'Accounts'. Als gevolg hiervan kunt u geen partneraccounts verwijderen vanaf het tabblad 'Accounts', u kunt partneraccounts alleen deactiveren. Als de account niet meer wordt gebruikt en u deze wilt verwijderen, kunt u de inactieve partneraccount verwijderen vanaf het tabblad 'Accounts'.

Als u een account van het type 'Partner' verwijdert vanaf het tabblad 'Accounts', wordt in Oracle CRM On Demand gecontroleerd of de status voor 'Partnerorganisatie' 'Inactief' is. Hiermee wordt ongewenste verwijdering van actieve partnerrecords voorkomen. Zie [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192) voor meer informatie over het verwijderen en herstellen van records.

## Partnervelden

Gebruik de pagina 'Partner bewerken' om een partner toe te voegen of gegevens van een bestaande partner bij te werken. De pagina 'Partner bewerken' bevat de volledige set velden voor een partner.

**TIP:** u kunt de partners ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor partners. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie partner</b>	
Naam partner	De naam van de partner. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Primair type partner	Selecteer het type partner dat u wilt gebruiken als primaire partner voor deze partneraccount.
Locatie	Het type faciliteit dat door de partner op deze locatie wordt gebruikt, zoals het hoofdkantoor.
Status 'Partnerorganisatie'	Hiermee wordt aangegeven of de partneraccount actief of inactief is.
Bovenliggende account	De naam van het bedrijf waarvan de partner een dochtermaatschappij is.
Telefoon	Het primaire telefoonnummer waarop de partner kan worden bereikt.
Fax	Het primaire faxnummer waarop de partner kan worden bereikt.
Website	URL-adres voor de partner.
Prijslijst	De prijslijst waaraan de bovenliggende account is gekoppeld. In het algemeen worden de inkoopkosten van de partner in deze prijslijst opgenomen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Factuur- en verzendadressen	Het land dat u selecteert bepaalt welke labels voor de overige adresvelden worden gebruikt, volgens de adresseringsconventies van het desbetreffende land. U moet het scherm mogelijk vernieuwen om de veldnamen weer te geven. <b>OPMERKING:</b> als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, zijn de factuur-

Veld	Omschrijving
	en verzendadressen alleen-lezen en worden de adresvelden gewijzigd conform de vereisten voor gedeelde adressen. Zie <a href="#">Adressen</a> voor meer informatie over gedeelde adressen.
Eigenaar	<p>De alias van de eigenaar van de partnerrecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden. Stel het toegangsniveau voor de record in op 'Lezen/bewerken' om eigendom voor een partnerrecord opnieuw toe te wijzen.</p> <p>De waarde in het veld 'Eigenaar' bepaalt welke records worden opgenomen in de rapporten die door u of uw managers worden uitgevoerd.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Kanaalaccountmanager	De kanaalaccountmanager is verantwoordelijk voor het onderhouden van de relatie tussen de partners en het bedrijf van de merkeigenaar. Kanaalaccountmanagers zijn de primaire relatie voor de partner.
Aantal actieve gebruikers:	Dit is een berekend veld waarin het aantal actieve gebruikers in Oracle CRM On Demand wordt bepaald voor de partner.
Maximum aantal gebruikers	Het maximum aantal gebruikers dat een partnerorganisatie mag hebben. Een partner mag niet meer gebruikers hebben dan het aantal dat in dit veld is gedefinieerd.
Resterend aantal beschikbare gebruikers	Dit is een berekend veld waarin het verschil wordt weergegeven tussen het veld 'Maximum aantal gebruikers' en het huidige veld voor 'Aantal actieve gebruikers'. Als de waarde van dit veld 0 (nul) is, kunt u geen actieve gebruikers meer toevoegen aan Oracle CRM On Demand.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de partner. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Partnerprogramma's

U kunt de pagina's 'Partnerprogramma's' gebruiken om de volgende taken uit te voeren:

- Verschillende typen partnerprogramma's en niveaus van partnerprogramma's beheren.
- Verschillende typen partners opgeven.
- Lidmaatschappen voor partnerprogramma's beheren.



In een *partnerprogramma* worden de vereisten en voordelen voor de partner bij deelname aan het partnerprogramma omschreven. Partnerprogramma's zijn ontwikkeld om partners te werven door het bedrijf dat eigenaar is van het merk.

## Werken met de 'Startpagina Partnerprogramma's'

De 'Startpagina Partnerprogramma's' is het beginpunt voor het beheer van partnerprogramma's.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Partnerprogramma's' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een partnerprogramma maken

U kunt een partnerprogramma maken door in de sectie 'Recent gewijzigde partnerprogramma's' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie '[Partnerprogramma's maken](#)' (zie "[Partnerprogramma's maken](#)" op pagina 507) en '[Velden voor partnerprogramma's](#)' (zie "[Velden voor partnerprogramma](#)" op pagina 511) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met partnerprogramma's

In de sectie 'Lijsten met partnerprogramma's' staat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor partnerprogramma's.

Lijst met partnerprogramma's	Omschrijving
Recent gemaakte partnerprogramma's	Hiermee worden alle partnerprogramma's gefilterd, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Recent gewijzigde partnerprogramma's	Hiermee worden alle partnerprogramma's gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle partnerprogramma's	Deze lijst is niet gefilterd. In deze lijst worden alle partnerprogramma's weergegeven die voor u beschikbaar zijn, ongeacht de eigenaar van het partnerprogramma.
Mijn partnerprogramma's	Hiermee worden partnerprogramma's gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Mijn recent gemaakte partnerprogramma's	Hiermee worden partnerprogramma's gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de aanmaakdatum.
Mijn recent gewijzigde partnerprogramma's	Hiermee worden partnerprogramma's gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Lijst met partnerprogramma's	Omschrijving
Alle inactieve partnerprogramma's	Hiermee worden alle partnerprogramma met de status 'Inactief' gefilterd.
Alle actieve partnerprogramma's	Hiermee worden alle partnerprogramma's met de status 'Actief' gefilterd.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde partnerprogramma's weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde partnerprogramma's' vindt u de partnerprogramma's die u het meest recent hebt gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties aan de 'Startpagina Partnerprogramma's' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Partnerprogramma's' toevoegen:

- Alle actieve partnerprogramma's
- Alle inactieve partnerprogramma's
- Recent gemaakte partnerprogramma's
- Recent gewijzigde partnerprogramma's
- Mijn recent gemaakte partnerprogramma's
- Mijn recent gewijzigde partnerprogramma's
- Een of meer rapportsecties (de systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar maken op de 'Startpagina Partnerprogramma's')

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Partnerprogramma's' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Partnerprogramma's' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Partnerprogramma's' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Partnerprogramma's beheren

Voer de volgende taken uit om partnerprogramma's te beheren:

- [Partnerprogramma's maken](#) (op pagina 507)
- [Lidmaatschappen voor partnerprogramma's beheren](#) (op pagina 508)
- [Partnerprogramma's verwijderen](#) (op pagina 510)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)
- [Partners en concurrenten van accounts bijhouden](#) (op pagina 319)
- [Relaties tussen accounts bijhouden](#) (op pagina 315)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Partnerprogramma's maken

In Oracle CRM On Demand kunt u partnerprogramma's maken door informatie in te voeren in een formulier. Dit formulier kunt u vanuit verschillende plaatsen in Oracle CRM On Demand openen, afhankelijk van waarmee u op dat moment werkt en wat u wilt doen.

### ***Ga als volgt te werk om een partnerprogramma te maken:***

- 1 Klik op de pagina 'Lijst met partnerprogramma's' op 'Nieuw partnerprogramma'.  
De bewerkingspagina voor 'Partnerprogramma' wordt weergegeven.
- 2 Typ in het veld 'Naam partnerprogramma' een naam voor het partnerprogramma dat u maakt.  
*TIP: alle namen voor partnerprogramma's moeten uniek zijn.*
- 3 Selecteer in het veld 'Status' de toepasselijke status voor het partnerprogramma.
- 4 Werk de rest van de velden op de bewerkingspagina voor 'Partnerprogramma' naar wens bij.  
Zie [Velden voor Partnerprogramma](#) (op pagina 511) voor meer informatie over de verschillende velden.

- 5 Sla het partnerprogramma op.

## Lidmaatschappen voor partnerprogramma's beheren

U kunt de pagina's 'Nieuw' en 'Bewerken' voor 'Programmalidmaatschap' gebruiken om de volgende beheertaken uit te voeren:

- [Lidmaatschappen voor partnerprogramma's maken](#) (op pagina 508)
- [Lidmaatschapsstatus wijzigen voor partnerprogramma](#) (op pagina 508)
- [Lidmaatschappen voor partnerprogramma's verwijderen](#) (op pagina 509)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)

## Lidmaatschappen voor partnerprogramma's maken

Nadat de lidmaatschapsaanvraag van een partner voor een partnerprogramma is goedgekeurd, wordt de partner lid van het partnerprogramma.

### *Lidmaatschappen voor partnerprogramma's maken*

- 1 Klik op de pagina 'Partnerprogrammagegevens' voor het geselecteerde partnerprogramma op 'Nieuw' in de balk 'Programmalidmaatschappen'.

De pagina 'Nieuw' voor 'Programmalidmaatschap' wordt weergegeven

- 2 Selecteer in het veld 'Naam partner' de naam van de partner die u wilt toevoegen aan het partnerprogramma.

- 3 Vul de andere velden op de pagina 'Nieuw' van 'Programmalidmaatschap' naar wens in.

Zie [Velden voor Programmalidmaatschap](#) (zie "[Velden voor programmadeelname](#)" op pagina 509) voor meer informatie over deze velden.

**OPMERKING:** de status van het selectievakje 'Actief' en de waarde voor het veld 'Status' moeten met elkaar overeenstemmen. Als de lidmaatschapsstatus bijvoorbeeld is ingesteld op 'Huidig', moet u het selectievakje 'Actief' inschakelen.

- 4 Klik op 'Opslaan'.

## Lidmaatschapsstatus wijzigen voor partnerprogramma

Als de deelname van een partner aan een partnerprogramma is goedgekeurd en u een nieuwe lidmaatschapsrecord maakt voor dit partnerprogramma, is de standaardstatus voor deze lidmaatschapsrecord 'Huidig'.

U kunt de status van het lidmaatschap voor het partnerprogramma instellen op een van de volgende waarden:

- Verlopen
- Beëindigd

**OPMERKING:** de status van het selectievakje 'Actief' en de waarde voor het veld 'Status' moeten met elkaar overeenstemmen. Als de lidmaatschapsstatus bijvoorbeeld is ingesteld op 'Verlopen' of 'Beëindigd', moet u het selectievakje 'Actief' uitschakelen.

### ***Ga als volgt te werk om de lidmaatschapsstatus voor een partnerprogramma te wijzigen:***

- 1 Klik op de pagina 'Partnerprogrammagegevens' op de koppeling 'Bewerken' voor het partnerprogrammavidmaatschap waarvan u de status wilt wijzigen.
- 2 Selecteer op de bewerkingspagina voor 'Programmavidmaatschap' de toepasselijke waarde in de vervolgkeuzelijst 'Status'.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## **Lidmaatschappen voor partnerprogramma's verwijderen**

Als u het programmavidmaatschap per ongeluk hebt gemaakt of als u het wilt verwijderen, gaat u naar de pagina 'Partnerprogrammagegevens'.

**OPMERKING:** u kunt het lidmaatschap voor een partnerprogramma niet verwijderen als de statuswaarde voor het lidmaatschap is ingesteld op 'Huidig'.

### ***Ga als volgt te werk om het lidmaatschap voor een partnerprogramma te verwijderen:***

- 1 Klik in de sectie 'Programmavidmaatschappen' van de pagina 'Partnerprogrammagegevens' op 'Verwijderen' voor het lidmaatschap dat u wilt verwijderen.

Er wordt een berichtvak weergegeven waarin u wordt gevraagd om te bevestigen dat het geselecteerde lidmaatschap moet worden verwijderd.

- 2 Klik op 'OK'.

Het geselecteerde lidmaatschap wordt verwijderd.

## **Velden voor programmadeelname**

Gebruik de pagina's 'Nieuw' en 'Bewerken' voor 'Programmavidmaatschap' om een lidmaatschap voor een partnerprogramma toe te voegen of gegevens van een bestaand lidmaatschap voor een partnerprogramma bij te werken. U kunt de bewerkingspagina voor 'Programmavidmaatschap' ook gebruiken om nieuwe lidmaatschappen voor partnerprogramma's te maken. Op deze pagina vindt u de volledige set velden voor een partnerprogramma.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

De volgende tabel bevat aanvullende informatie voor de velden voor de pagina's voor 'Programmavidmaatschap'.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie over het programmavidmaatschap</b>	

Veld	Omschrijving
Partnerprogramma	Het partnerprogramma waaraan u een lid toevoegt.
Type partner	Het type partner (bijvoorbeeld wederverkoper, oplossingspartner, distributeur, enzovoort) waarvoor dit partnerprogramma is gemaakt.
Naam partner	De naam van de partner die u toevoegt aan het partnerprogramma.
Programmaniveau	Het programmaniveau waarop deze partner lid is geworden van het programma.
Actief	Hiermee wordt aangegeven of het lidmaatschap voor het partnerprogramma actief is.
ID	Het ID-nummer voor het lidmaatschap. Het ID-nummer wordt toegewezen in Oracle CRM On Demand.
Status	De status van het lidmaatschap. De geldige waarden zijn 'Huidig', 'Beëindigd', 'Verlopen' en 'Vernieuwd'.
Begindatum	Datum waarop het lidmaatschap voor het partnerprogramma begint. In dit veld worden standaard de huidige datum en tijd weergegeven. Met de besturingselementen van de kalender kunt u deze datum wijzigen.
Einddatum	Datum waarop het lidmaatschap voor het partnerprogramma volgens de planning moet zijn voltooid. Met de besturingselementen van de kalender kunt u deze datum wijzigen.

## Partnerprogramma's verwijderen

U kunt partnerprogramma's verwijderen vanaf de pagina 'Partnerprogrammagegevens'.

**OPMERKING:** u kunt partnerprogramma's niet verwijderen als de status is ingesteld op 'Actief'.

### ***Ga als volgt te werk om een partnerprogramma te verwijderen:***

- 1 Klik op de pagina 'Partnerprogrammagegevens' op 'Verwijderen' voor het partnerprogramma dat u wilt verwijderen.

Er wordt een berichtvak weergegeven waarin u wordt gevraagd om te bevestigen dat het geselecteerde partnerprogramma moet worden verwijderd.

- 2 Klik op 'OK'.

Het partnerprogramma wordt verwijderd.

## Velden voor partnerprogramma

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Partnerprogramma' om een partnerprogramma toe te voegen of gegevens van een bestaand partnerprogramma bij te werken. U kunt deze pagina ook gebruiken om nieuwe lidmaatschappen voor partnerprogramma's te maken. Op deze pagina vindt u de volledige set velden voor een partnerprogramma.

**TIP:** u kunt de partners ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor partnerprogramma's. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Beheerders kunnen ook een partner toegang geven tot deze detailvelden, zodat de partner de informatie kan bijwerken.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke partnerprogramma-informatie</b>	
Naam partnerprogramma	De naam van het partnerprogramma. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Status	Hiermee wordt aangegeven of het partnerprogramma actief, inactief of lopend is.
Begindatum	Datum waarop het partnerprogramma begint. In dit veld worden standaard de huidige datum en tijd weergegeven. Met de besturingselementen van de kalender kunt u deze datum wijzigen.
Einddatum	Datum waarop het partnerprogramma volgens de planning moet worden voltooid. Met de besturingselementen van de kalender kunt u deze datum wijzigen.
Type partner	Hiermee wordt het type partner (bijvoorbeeld wederverkoper, oplossingspartner, distributeur, enzovoort) bepaald waarvoor dit partnerprogramma is gemaakt.
Type programma	Hiermee wordt het type programma bepaald dat u maakt. Bijvoorbeeld: 'Registratie deal'.
MDF toegestaan	Hiermee worden MDF (Market Development Funds, marktontwikkelingsfondsen) toegestaan. Dit zijn monetaire fondsen van de fabrikant die door de verkoop- of marketingafdeling aan partners worden gegeven ter ondersteuning van de productverkoop of om het merk van de fabrikant te marketen.  Als u 'MDF toegestaan' selecteert, kunnen alle partners die lid zijn van dit partnerprogramma, aanspraak maken op marktontwikkelingsfondsen.
Speciale prijs toegestaan	Hiermee wordt autorisatie voor speciale prijzen toegestaan. Met autorisatie voor speciale prijzen wordt het partners toegestaan een speciale prijs te vragen voor een product of groep producten die wordt verkocht. De prijs wordt normaal gesproken aangevraagd om ervoor te zorgen dat de partner concurrerend kan blijven handelen of een specifieke marge kan behalen.  Als u 'Speciale prijs toegestaan' selecteert, kunnen alle partners die lid zijn van dit

Veld	Omschrijving
	partnerprogramma, aanspraak maken op speciale prijzen.
Registratie deal toegestaan	Als u 'Registratie deal toegestaan' selecteert, kunnen alle partners die lid zijn van dit partnerprogramma, aanspraak maken op dealregistratie.
Omschrijving	Aanvullende informatie over het partnerprogramma. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Volledige naam eigenaar	<p>De eigenaar van de partnerprogrammarecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden. Stel het toegangsniveau voor de record in op 'Lezen/bewerken' om eigendom voor een partnerprogrammarecord opnieuw toe te wijzen.</p> <p>De waarde in het veld 'Eigenaar' bepaalt welke records worden opgenomen in de rapporten die door u of uw managers worden uitgevoerd.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>

## Aanvragen

Een *aanvraag* is een optie waarmee een nieuwe of bestaande partner een partnerschap kan aanvragen met de merkeigenaar. De merkeigenaar bekijkt de aanvraag en keurt deze goed of wijst deze af. U kunt aanvragen vullen met gegevens uit het portaal van de merkeigenaar. Via een partneraanvraag kan de merkeigenaar effectief aanvragen bekijken, afwijzen en goedkeuring. De merkeigenaar kan ook verwijzen naar aanvraaggegevens tijdens het werken in Oracle CRM On Demand.

## Werken met de 'Startpagina Aanvragen'

De 'Startpagina Aanvragen' is het beginpunt voor het beheren van partneraanvragen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Aanvragen' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u bovendien zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.



## Aanvragen maken

U kunt een aanvraag maken door in de sectie 'Recent gewijzigde aanvragen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Aanvraagvelden](#) (op pagina 519) voor meer informatie.

U kunt webservices gebruiken om aanvragen in te vullen met gegevens van een partnerportaal. U kunt ook de importfunctionaliteit in Oracle CRM On Demand gebruiken om aanvragen te importeren. Zie [Aanvragen importeren](#) (op pagina 519) voor meer informatie over het importeren van aanvragen.

## Werken met lijsten met aanvragen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor aanvragen beschreven.

Lijst met aanvragen	Omschrijving
Alle aanvragen	In deze lijst worden alle records weergegeven die voor u beschikbaar zijn, ongeacht de eigenaar van de record. Hiermee worden de aanvragen niet gefilterd.
Alle ingediende aanvragen	Hiermee worden aanvragen met de status 'Ingediend' weergegeven.
Alle afgewezen aanvragen	Hiermee worden aanvragen met de status 'Afgewezen' weergegeven.
Alle goedgekeurde aanvragen	Hiermee worden aanvragen met de status 'Goedgekeurd' weergegeven.
Mijn aanvragen	Hiermee worden aanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar' weergegeven.
Alle recent gemaakte aanvragen	Hiermee worden aanvragen gesorteerd op de datum waarop de aanvraag is gemaakt.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Als u een nieuwe lijst wilt maken, klikt u op 'Nieuw'. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Klik op 'Lijsten beheren' als u alle beschikbare lijsten wilt bekijken, een nieuwe lijst wilt maken of een bestaande lijst wilt bekijken, bewerken of verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' vindt u ook de standaardlijsten die zijn meegeleverd met Oracle CRM On Demand. Deze lijsten zijn alleen-lezen, wat inhoudt dat u ze niet kunt bewerken of verwijderen.

## De sectie 'Mijn recent gewijzigde aanvragen' weergeven

De sectie 'Mijn recent gewijzigde aanvragen' bevat de aanvragen waarvan u eigenaar bent en die onlangs zijn gewijzigd. Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan de 'Startpagina Aanvragen'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Aanvragen' toevoegen:

- Lijsten met aanvragen
- Alle aanvragen
- Alle afgewezen aanvragen
- Alle goedgekeurde aanvragen
- Alle ingediende aanvragen
- Mijn aanvragen
- Alle recent gemaakte aanvragen
- Een of meer rapportsecties (die de beheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op uw 'Startpagina Aanvragen', zoals het aanvraaganalyserapport)

### *Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Aanvragen' toe te voegen:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Aanvragen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Aanvragen' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Mijn aanvragen

Voor het beheren van aanvragen voert u de volgende taken uit:

- [Aanvragen maken](#) (op pagina 515)
- [Aanvragen indienen voor goedkeuring](#) (op pagina 515)
- [Aanvragen controleren](#) (op pagina 516)
- [Aanvragen afwijzen](#) (op pagina 517)
- [Aanvragen herroepen](#) (op pagina 517)
- [Aanvragen annuleren](#) (op pagina 518)
- [Aanvragen verwijderen](#) (op pagina 518)
- [Aanvragen importeren](#) (op pagina 519)
- [Velden voor aanvragen](#) (zie "[Aanvraagvelden](#)" op pagina 519)

Zie [Werken met records](#) (op pagina 49) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Aanvragen maken

Voer informatie in op het scherm om een aanvraag te maken met Oracle CRM On Demand.

### *Ga als volgt te werk om een aanvraag te maken:*

- 1 Klik op de lijstpagina voor aanvragen op 'Nieuw'.
- 2 Type in het veld 'Naam aanvraag' een naam voor de aanvraag die u maakt.  
*TIP: alle namen voor aanvragen moeten uniek zijn.*
- 3 Voer voor- en achternaam in voor de juiste velden in de sectie 'Aanvraag ingediend door'
- 4 Werk de rest van de velden op de bewerkingspagina voor aanvragen naar wens bij.  
Zie [Aanvraagvelden](#) (op pagina 519) voor meer informatie over de verschillende velden.
- 5 Sla de aanvraag op.

## Aanvragen indienen voor goedkeuring

Met een partneraanvraag kan de eigenaar van een merk aanvragen efficiënt bekijken, weigeren en goedkeuren.

**Voordat u begint.** De aanvraag moet eerst worden gemaakt. Zie [Aanvragen maken](#) (op pagina 515) voor meer informatie over het maken van aanvragen. Er moet een workflowregel worden gemaakt die een geschikte gebruiker toewijst als goedkeurder voor aanvragen. Zie [Workflowregels maken](#) voor meer informatie over het maken van workflowregels.

### *Aanvragen voor goedkeuring indienen*

- 1 Selecteer de aanvraag waarvoor u een aanvraag wilt indienen in de sectie 'Alle aanvragen' op de 'Startpagina Aanvragen'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor aanvragen de optie 'Ingediend' in het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Als de waarde van het veld 'Status indiening' is gewijzigd in 'Ingediend' en de record is opgeslagen, gebeurt het volgende:

- De 'Status goedkeuring' is ingesteld op 'Goedkeuring in behandeling'
- De indieningsdatum wordt automatisch ingesteld op de huidige datum.
- De goedkeuring van de aanvraag begint. Met een workflowregel wordt het veld 'Goedkeuring' van de aanvraag ingesteld op de juiste gebruiker.
- De goedkeurder wordt toegevoegd aan het team van de aanvraag (als de goedkeurder nog niet aanwezig is).
- Als een workflowregel is geconfigureerd voor het verzenden van e-mails, worden daarmee e-mailberichten verzonden.

## Aanvragen controleren

De eigenaar van een merk moet geschikte partners voor de partnerprogramma's aantrekken. Als beoogde partners een partnerschap aanvragen, of als bestaande partners een aanvullend programmalidmaatschap bij de eigenaar van het merk aanvragen, kan de merkeigenaar de aanvragen met Oracle CRM On Demand beoordelen.

### ***Ga als volgt te werk om een aanvraag te beoordelen:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor aanvragen op de naam van de aanvraag die u wilt beoordelen.
- 2 Op de gegevenspagina voor aanvragen kunt u de bijbehorende velden bekijken.
- 3 Als u wijzigingen wilt aanbrengen, zoals het goedkeuren of afwijzen van een aanvraag, klikt u op 'Bewerken'.
- 4 Breng de vereiste wijzigingen in de aanvraag aan op de bewerkingspagina voor aanvragen en klik op 'Opslaan'.

## Aanvragen goedkeuren

Merkeigenaren kunnen Oracle CRM On Demand gebruiken om partneraanvragen goed te keuren die zij aanvaardbaar achten.

**OPMERKING:** U kunt alleen partneraanvragen goedkeuren waarvoor u de huidige aangewezen goedkeurder bent.

### **Een partneraanvraag goedkeuren**

- 1 Klik op de naam van de partneraanvraag die u wilt goedkeuren op de lijstpagina voor aanvragen.
- 2 Klik op de pagina 'Aanvraaggegevens' op 'Bewerken'.
- 3 Wijzig de goedkeuringsstatus in 'Goedgekeurd' en klik op 'Opslaan'.

## **Aanvragen afwijzen**

Als de goedkeuringsketen wordt uitgevoerd voor een aanvraag, kan een goedkeurder de aanvraag afwijzen.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag moet zijn ingesteld op 'Ingediend'.

### **Ga als volgt te werk om een aanvraag af te wijzen:**

- 1 Selecteer de aanvraag die u wilt afwijzen in de sectie 'Alle aanvragen' op de 'Startpagina Aanvragen'.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer 'Afgewezen' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor aanvragen en klik op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Afgewezen' en op 'Opslaan' klikt, gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de registratie blijft ingesteld op 'Ingediend'.
  - De datum wordt verwijderd uit het veld 'Datum goedkeuring'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Opmerking: als de aanvraag niet is goedgekeurd, verschijnt er geen datum in het veld 'Datum goedkeuring'.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taakrecord gemaakt om de retouractie van de goedkeurder te volgen als de workflowregel is geconfigureerd.
  - Als een workflowregel is geconfigureerd voor het verzenden van e-mails, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## **Aanvragen herroepen**

Wanneer een aanvraag zich in de goedkeuringsketen bevindt, kan een partner de aanvraag intrekken.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag moet 'Ingediend' zijn en de goedkeuringsstatus van de aanvraag moet 'Goedkeuring in behandeling' zijn.

### **Ga als volgt te werk om aanvragen in te trekken:**

- 1 Selecteer op de 'Startpagina Aanvragen' in de sectie 'Alle aanvragen' de aanvraag die u wilt intrekken.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor aanvragen in het veld 'Status indiening' de optie 'Ingetrokken'.  
Als u de indieningsstatus wijzigt in 'Ingetrokken', gebeurt het volgende:
  - De goedkeuringsstatus wordt op een lege waarde ingesteld.
  - Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de goedkeuringsactie te volgen (als deze workflowregel is geconfigureerd).
  - Als een workflowregel is geconfigureerd voor het verzenden van e-mails, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Aanvragen annuleren

Terwijl een aanvraag de goedkeuringsketen doorloopt, kan een goedkeurder de aanvraag annuleren.

**Voordat u begint.** De aanvraag moet de goedkeuringsstatus 'Goedgekeurd' hebben.

### *Ga als volgt te werk om een aanvraag te annuleren:*

- 1 Selecteer de aanvraag die u wilt annuleren in de sectie 'Alle aanvragen' op de 'Startpagina Aanvragen'.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer 'Geannuleerd' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor aanvragen en klik op 'Opslaan'.

## Aanvragen verwijderen

U kunt aanvragen verwijderen vanaf de pagina 'Aanvraaggegevens'.

### *Aanvragen verwijderen*

- 1 Klik op de pagina 'Aanvraaggegevens' op 'Verwijderen'.  
Er wordt een berichtvak weergegeven waarin u wordt gevraagd om te bevestigen dat de aanvraag moet worden verwijderd.
- 2 Klik op 'OK'.  
De aanvraag wordt verwijderd.

## Aanvragen importeren

In de meeste gevallen kiezen merkeigenaars ervoor aanvragen van partners vanuit een andere bron te vullen. Merkeigenaars kunnen aanvragen van partners vullen met het Import-hulpprogramma in Oracle CRM On Demand of webservices gebruiken om aanvraaggegevens vanuit een partnerportaal te laden. Zie Uw gegevens importeren voor meer informatie over het importeren van gegevens met Oracle CRM On Demand.

## Aanvraagvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor aanvragen om een aanvraag toe te voegen of om de gegevens voor een bestaande aanvraag bij te werken. De bewerkingspagina voor aanvragen bevat alle velden voor een aanvraag.

**TIP:** u kunt de aanvragen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor aanvragen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Bedrijfsprofiel</b>	
Naam	De naam van het bedrijf. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Locatie	De locatie van het bedrijf.
Telefoon	Het primaire telefoonnummer van het bedrijf.
Fax	Het primaire faxnummer van het bedrijf.
Website	Het URL-adres van het bedrijf.
Aantal medewerkers	Het totale aantal werknemers van het bedrijf.
Jaaromzet	De totale jaaromzet van het bedrijf.
Branche	De branche waarin het bedrijf concurreert.
Land	Het land in het adres van het bedrijf.
Adres 1	Aanvullende informatie voor het adres van het bedrijf
Adres 2	Aanvullende informatie voor het adres van het bedrijf
Plaats	De plaats in het adres van het bedrijf.
Provincie	De provincie of staat in het adres van het bedrijf.
Postcode	De postcode in het adres van het bedrijf.

Veld	Omschrijving
<b>Aanvraag ingediend door</b>	
Voornaam	De voornaam van de indiener.
Achternaam	De achternaam van de indiener.
Telefoon werk	Het telefoonnummer van de indiener op het werk.
Nr mobiele telefoon	Het mobiele telefoonnummer van de indiener.
Faxnr werk	Het faxnummer op het werk van de indiener.
E-mailadres	Het e-mailadres van de indiener.
Functietitel	De functie van de indiener.
Status indiening	De huidige indieningsstatus van de aanvraag. De waarden zijn: 'Niet ingediend', 'Ingediend' of 'Teruggeroepen'.
Huidige fiatteur	De naam van de persoon die over de autoriteit beschikt om de aanvraag goed te keuren.
Land	Het land in het adres van de indiener.
Adres 1	Aanvullende informatie over het adres van de indiener
Adres 2	Aanvullende informatie over het adres van de indiener
Plaats	De plaats in het adres van de indiener.
Provincie	De provincie of staat in het adres van de indiener.
Postcode	De postcode in het adres van de indiener.
<b>Informatie partnerschap</b>	
Status goedkeuring	De huidige goedkeuringsstatus van de aanvraag. De waarden zijn: 'Goedkeuring in behandeling', 'Goedgekeurd' of 'Geannuleerd'.
Datum ingediend	De datum waarop de aanvraag is ingediend.
Datum goedkeuring	De datum waarop de aanvraag is goedgekeurd.
Verwerkt door: Naam	De naam van de persoon die de aanvraag heeft beoordeeld en vervolgens heeft goedgekeurd of afgewezen.
Reden afwijzing	De reden waarom de aanvraag is afgewezen. De waarden zijn: 'Dublicaat', 'Onjuiste informatie', 'Onvoldoende informatie' of 'Overig'.
Partnerprogramma	De naam van het partnerprogramma dat aan de aanvraag is gekoppeld.
Programmaniveau	Het niveau van het partnerprogramma dat aan de aanvraag is gekoppeld.



Veld	Omschrijving
Type partner	Het type partner waarvoor de aanvraag wordt ingediend.
Verwachte voordelen partnerschap	De verwachte voordelen van dit partnerschap. Dit is een tekstveld met ruimte voor maximaal 500 tekens.
Bestaande partnerschappen	In dit veld worden alle bestaande partnerschappen weergegeven. Dit is een tekstveld met ruimte voor maximaal 300 tekens.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Partner	De partner die aan deze aanvraag is gekoppeld.
Bron	De bron van deze aanvraag. Bijvoorbeeld: website, direct mail, e-mail, enzovoort.
Campagne	De campagne die tot deze partneraanvraag heeft geleid. Deze campagne wordt gekoppeld aan deze aanvraag.
Aanvraag-ID	De unieke code (ID) voor deze aanvraag.
Eigenaar	De eigenaar van de aanvraagrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

## Dealregistraties

*Dealregistratie* is een proces waarbij partners exclusieve rechten op een verkoopkans aanvragen van de merkeigenaar. Het geeft partners de middelen om de leverancier te informeren over een potentiële verkoopkans en vervolgens krijgen partners prioriteit voor die verkoopkans. Dealregistraties zijn minder speculatief dan leads maar speculatiever dan verkoopkansen, dus ze houden ergens het midden tussen leads en verkoopkansen.

In de meeste gevallen vraagt een partner registratie aan van een lead of verkoopkans die de partner heeft ontdekt. De partner kan echter ook registratie aanvragen van een verkoopkans die eerder aan de partner is aangeboden door de merkeigenaar.

Dealregistraties helpen kanaalconflicten te verminderen, waarbij partners met elkaar moeten concurreren of met de interne verkoopafdeling van de leverancier voor dezelfde verkoopkans. Dealregistraties zijn ook op de volgende manieren gunstig:

- Ze vergroten de zichtbaarheid van de merkeigenaar van de verkoopkanspijplijn van de partners.
- Ze vergroten de mogelijkheid van de merkeigenaar voor up-selling of cross-selling of beide.

Wanneer een partner een deal registreert, heeft deze mogelijk nog niet voldoende informatie over de verkoopkans. De partner weet bijvoorbeeld de precieze aard van de producten niet die de prospect van plan is aan te schaffen. De partner heeft mogelijk alleen een vaag idee van de interesse van de prospect, bijvoorbeeld *topmodel servers* in plaats van een definitief beeld van het boodschappenlijstje van de prospect. Daarom kunnen partners bij het registreren van deals zo veel of zo weinig informatie opgeven als ze willen.

## Werken met de 'Startpagina Dealregistratie'

De 'Startpagina Dealregistratie' is het beginpunt voor het beheren van dealregistraties.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Dealregistratie' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

### Dealregistraties maken

U kunt een dealregistratie maken door in de sectie 'Recent weergegeven registraties die ik nog moet goedkeuren' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor dealregistratie](#) (op pagina 534) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met dealregistraties

De sectie 'Lijsten met dealregistraties' bevat een aantal gefilterde lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

Dit zijn enkele secties die op de 'Startpagina Dealregistratie' kunnen worden weergegeven:

Lijsten met dealregistraties	Omschrijving
Alle dealregistraties	Deze lijst bevat alle records die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de record. Hiermee worden dealregistraties niet gefilterd.
Recent gewijzigde dealregistraties	Hiermee worden alle dealregistraties gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Recent gemaakte dealregistraties	Hiermee worden alle dealregistraties gefilterd, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Recent weergegeven dealregistraties	Hiermee worden alle dealregistraties gefilterd, gesorteerd op de datum waarop ze het laatst zijn weergegeven.
Dealregistraties die verlopen binnen 30 dagen	Alle goedgekeurde dealregistraties waarvan de vervaldatum binnen 30 kalenderdagen na de huidige

Lijsten met dealregistraties	Omschrijving
	datum valt.
Dealregistraties wachten op mijn goedkeuring	Alle dealregistraties met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' waarvoor u de huidige fiatteur bent.
Dealregistraties zonder activiteit in de afgelopen 30 dagen	Alle goedgekeurde dealregistraties waarvoor gedurende 30 dagen vóór de huidige datum geen activiteiten voor de gekoppelde verkoopkans zijn uitgevoerd.
Actieve dealregistraties	Alle dealregistraties met de goedkeuringsstatus 'Goedgekeurd'.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Als u een nieuwe lijst wilt maken, klikt u op 'Nieuw'. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Klik op 'Lijsten beheren' om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Dealregistraties wachten op mijn goedkeuring

De sectie 'Dealregistraties die ik nog moet goedkeuren' bevat alle dealregistraties waarvoor u de huidige goedkeurder bent, maar die u nog niet hebt goedgekeurd.

## Overige secties

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Dealregistratie' toevoegen:

- Goedgekeurde dealregistraties
- Dealregistraties die verlopen binnen 30 dagen
- Dealregistraties zonder activiteit in de afgelopen 30 dagen
- Recent gemaakte dealregistraties
- Recent gewijzigde dealregistraties
- Actieve dealregistraties
- Een of meer rapportsecties [de systeembeheerder kan rapportsecties maken, zoals 'Goedgekeurde registraties op dealomvang (staafdiagram)', 'Goedgekeurde registraties op ouderdom (staafdiagram)', 'Registraties op status (cirkeldiagram)', 'Registraties met succesvolle resultaten (op periode) (staafdiagram)' of 'Aantal registraties (op periode) (staafdiagram)'.]

## Secties aan de 'Startpagina Dealregistratie' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u secties aan de 'Startpagina Dealregistratie' toevoegen, afhankelijk van de secties die de systeembeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de 'Startpagina Dealregistratie'.

### *Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Dealregistratie' toe te voegen:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Dealregistratie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Dealregistratie' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Dealregistraties beheren

Voer de volgende taken uit om dealregistraties uit te voeren:

- [Dealregistraties maken](#) (op pagina 524)
- [Dealregistraties indienen voor goedkeuring](#) (op pagina 526)
- [Dealregistraties goedkeuren](#) (op pagina 526)
- [Dealregistraties retourneren](#) (op pagina 527)
- [Dealregistraties afwijzen](#) (op pagina 528)
- [Dealregistraties opnieuw indienen](#) (op pagina 528)
- [Dealregistraties annuleren](#) (op pagina 529)
- [Periode voor dealregistraties beëindigen](#) (op pagina 529)
- [Dealregistraties bijwerken](#) (op pagina 530)
- [Producten koppelen aan dealregistraties](#) (op pagina 530)
- [De omvang van deals berekenen](#) (op pagina 531)
- [Dealregistraties koppelen aan verkoopkansen](#) (op pagina 531)
- [Dealregistraties omzetten naar accounts, relaties of verkoopkansen](#) (op pagina 532)
- [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van dealregistraties](#) (op pagina 533)
- [Velden voor dealregistratie](#) (op pagina 534)

## Dealregistraties maken

Vanuit Oracle CRM On Demand kunnen partners een dealregistratie maken door informatie in te voeren in een formulier. De partner kan dit formulier openen vanuit verschillende gebieden in de toepassing, afhankelijk van datgene waar de partner aan werkt en wat de partner wil doen. In dit onderwerp wordt één methode beschreven voor het maken van een dealregistratie vanaf het tabblad 'Registraties deal'. Partners kunnen ook dealregistraties maken met behulp van andere methoden, zie [Records maken](#) (op pagina 54).

Wanneer een partner een dealregistratie maakt, kan de partner deze onafhankelijk maken of koppelen aan een verkoopkans. De partner maakt een onafhankelijke dealregistratie (zelfstandige registratie) wanneer deze denkt dat hij of zij een potentiële nieuwe zakelijke verkoopkans heeft ontdekt en deze wil registreren bij de eigenaar van het merk. De eigenaar van het merk beschouwt dit mogelijk echter pas als een verkoopkans als de kans is gecontroleerd door een of meer personen in de organisatie.

Als de partner in dit geval denkt dat hij of zij een verkoopkans heeft ontdekt en de eigenaar van het merk beweert dat het pas een verkoopkans is als deze is gecontroleerd en bevestigd, is de oplossing dat de partner een dealregistratie maakt. De dealregistratie bevat informatie over zowel de verkoopkans als de registratie. Op een bepaald moment dient de partner de registratie in ter goedkeuring en indien toepasselijk geeft de eigenaar van het merk zijn goedkeuring. Voordat de eigenaar van het merk zijn definitieve goedkeuring geeft aan de dealregistratie, koppelt deze de registratie aan een verkoopkans.

### **Een dealregistratie maken**

- 1** Klik op de lijstpagina voor dealregistraties op 'Nieuw'.
- 2** Voer in het formulier voor gegevens dealregistratie de vereiste gegevens in.
  - a** Als de dealregistratie betrekking heeft op een bestaande verkoopkans, zoekt u naar de toepasselijke verkoopkans in het veld 'Gekoppelde verkoopkans' en selecteert u deze. In het veld 'Gekoppelde verkoopkans' worden als het goed is alleen die verkoopkansen weergegeven die toegankelijk zijn voor u. In het veld 'Klant' wordt automatisch de naam ingevuld van de klant die is gekoppeld aan de geselecteerde verkoopkans.
  - b** Als de dealregistratie betrekking heeft op een nieuwe verkoopkans (of op een verkoopkans die niet toegankelijk is voor u), schakelt u het selectievakje 'Nieuwe verkoopkans' in en voert u in de sectie 'Gegevens verkoopkans' de volgende informatie in.
    - Valuta
    - Omvang deal
    - Datum gerealiseerd
    - Productinteresse
    - Volgende stap
  - c** Als de dealregistratie betrekking heeft op een nieuwe verkoopkans, is dit mogelijk voor een bestaande klant of een nieuwe klant. Als de dealregistratie betrekking heeft op een bestaande klant, zoekt u naar de klant vanuit het veld 'Gekoppelde klant' en selecteert u deze. Als de dealregistratie betrekking heeft op een nieuwe klant, schakelt u het selectievakje 'Nieuwe klant' in en vult u de volgende velden in de informatiesectie 'Nieuw bedrijf' in.

Zie [Velden voor dealregistratie](#) (op pagina 534) voor meer informatie over dealregistratievelden.
- 3** Sla de record op.

## Dealregistraties indienen voor goedkeuring

Een *dealregistratie* is een verzoek van een partner aan de eigenaar van een merk om toekenning van exclusieve rechten voor een verkoopkans. De eigenaar van het merk moet het verzoek goedkeuren. De meeste bedrijven beschikken over procedures voor het afhandelen van dergelijke verzoeken van partners. Meestal wordt het verzoek door een of meer werknemers van de merkeigenaar aan een aantal criteria getoetst en wordt het verzoek eventueel goedgekeurd. Bij kleine bedrijven worden alle dealregistraties afgehandeld door een statische groep werknemers, wat wil zeggen dat alle registraties door dezelfde groep werknemers worden afgehandeld. Bij grotere bedrijven worden dealregistraties afgehandeld door een dynamische groep, een groep waarvan de samenstelling afhankelijk is van een aantal factoren, zoals de grootte van de deal, de partner, de producten, enzovoort.

**Voordat u begint.** Maak de dealregistratie. Zie [Dealregistraties maken](#) (op pagina 524) voor meer informatie. Maak een workflowregel waarmee de juiste gebruiker voor het goedkeuren van dealregistraties wordt aangewezen. Zie [Workflowregels maken](#) voor informatie over het maken van workflowregels.

### *Ga als volgt te werk om een dealregistratie in te dienen ter goedkeuring*

- 1 Selecteer 'Ingediend' in het veld voor de indieningstatus op de bewerkingspagina voor dealregistraties. Het goedkeuringsproces wordt gestart zodra de indieningstatus is ingesteld op 'Ingediend'. Iedereen met de toegang 'Bijwerken' voor de dealregistratie kan het goedkeuringsproces starten.
- 2 Klik op 'Opslaan'. Nadat het veld 'Status indiening' is ingesteld op 'Ingediend', gebeurt het volgende:
  - De 'Status goedkeuring' is ingesteld op 'Goedkeuring in behandeling'
  - De indieningsdatum wordt automatisch ingesteld op de huidige datum.
  - De registratieprocedure wordt gestart. Het veld 'Goedkeurder' van de dealregistratie wordt met een workflowregel bijgewerkt met de juiste gebruiker.
  - Als de goedkeurder nog niet bestaat, wordt deze toegevoegd aan het team van de dealregistratie.
  - Indien een workflowregel is ingesteld, worden hiermee e-mailberichten verzonden.

## Dealregistraties goedkeuren

Afhankelijk van de bedrijfsprocessen voor uw bedrijf moet een dealregistratie mogelijk door meerdere personen in uw bedrijf worden goedgekeurd voordat deze als geldige verkoopkans wordt beschouwd. Momenteel is het goedkeuringsproces een handmatig proces waarbij slechts één goedkeuringsniveau wordt ondersteund. Wijzig het veld voor de huidige goedkeurder om de registratie naar een ander niveau in de goedkeuringsketen te verplaatsen.

**Opmerking:** goedkeuring op meerdere niveaus is mogelijk als elke goedkeurder in de goedkeuringsketen het veld 'Goedkeurder' bijwerkt voor de volgende goedkeurder in de keten.

Een dealregistratie kan alleen definitief worden goedgekeurd als deze aan een verkoopkans is gekoppeld. Als de registratie niet aan een verkoopkans is gekoppeld (bijvoorbeeld bij een zelfstandige registratie), moet deze aan een bestaande verkoopkans worden gekoppeld of handmatig worden omgezet naar een verkoopkans. Zie [Dealregistraties omzetten naar accounts, relaties of verkoopkansen](#) (op pagina 532) voor meer informatie over het omzetten van een dealregistratie naar een verkoopkans. Als een dealregistratie definitief wordt

goedgekeurd, wordt de verkoopkans die eraan is gekoppeld, zichtbaar voor de partnerorganisatie, omdat de partner mogelijk toegang tot de verkoopkans moet hebben.

**Opmerking:** de gekoppelde verkoopkans wordt pas zichtbaar voor de partnerorganisatie nadat de dealregistratie is goedgekeurd. Als de registratie wordt geretourneerd of afgewezen, wordt geen toegang verleend tot de gekoppelde verkoopkans (indien aanwezig).

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de dealregistratie moet zijn ingesteld op 'Ingediend' voordat u de registratie kunt goedkeuren.

### ***Ga als volgt te werk om dealregistraties goed te keuren:***

- 1 Selecteer 'Goedgekeurd' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor dealregistraties.
- 2 Klik op 'Opslaan'.

Als u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Goedgekeurd', gebeurt het volgende:

- Er wordt gecontroleerd of de indieningsstatus de waarde 'Ingediend' heeft. Als de indieningsstatus een andere waarde heeft, mislukt de validatie en wordt er een foutbericht gegenereerd.
- Er wordt gecontroleerd of het veld 'Gekoppelde verkoopkans' een verkoopkans bevat.
- Er wordt gecontroleerd of de verkoopkans in het veld 'Gekoppelde verkoopkans' nog niet aan een goedgekeurde dealregistratie is gekoppeld.
- Het selectievakje 'Geregistreerd' in de koptekst van de verkoopkans wordt ingeschakeld.
- De vervaldatum voor de goedgekeurde registratie wordt ingevuld in het veld 'Vervaldatum registratie' in de koptekst van de verkoopkans.
- De partnerinformatie van de goedgekeurde registratie wordt gekopieerd naar de koptekst van de verkoopkans.
- De definitieve goedkeurder wordt gewijzigd in de huidige gebruiker. Het veld 'Huidige goedkeurder' wordt niet bijgewerkt.
- De goedkeuringsdatum wordt gewijzigd in de huidige datum van Oracle CRM On Demand.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie van de goedkeurder te volgen.
- Als een workflowregel is geconfigureerd, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## **Dealregistraties retourneren**

Als het goedkeuringstraject wordt uitgevoerd voor een dealregistratie, kan een goedkeurder de registratie retourneren naar de maker om wijzigingen aan te brengen in de parameters van de dealregistratie.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de dealregistratie moet 'Ingediend' zijn.

### ***Dealregistraties retourneren***

- Selecteer 'Geretourneerd' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor dealregistraties en klik op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Geretourneerd', gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de registratie wordt op 'Niet ingediend' gezet.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Datum goedkeuring'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Er wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de goedkeurder te volgen.
- Als een workflowregel is geconfigureerd, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

De maker van de dealregistratie kan vervolgens de dealregistratie bijwerken en deze opnieuw indienen. Zie voor meer informatie over het indienen van dealregistraties [Dealregistraties indienen ter goedkeuring](#) (zie "[Dealregistraties indienen voor goedkeuring](#)" op pagina 526).

## Dealregistraties afwijzen

Tijdens het doorlopen van de goedkeuringsketen, kan een goedkeurder een dealregistratie afwijzen.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de dealregistratie moet 'Ingediend' zijn.

### *Dealregistraties afwijzen*

- Selecteer 'Afgewezen' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor dealregistraties en klik op 'Opslaan'.

Als u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Afgewezen', gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de registratie behoudt de status 'Ingediend'.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Datum goedkeuring'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Er wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de goedkeurder te volgen.
- Als een workflowregel is geconfigureerd, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten gemaakt.

## Dealregistraties opnieuw indienen

Omdat een dealregistratie door het goedkeuringsproces gaat, kan de goedkeurder om aanvullende informatie vragen om de registratie goed te keuren of af te wijzen. In zulke gevallen kan de goedkeurder de registratie terugsturen naar de eigenaar en een reden opgeven voor het terugsturen. Of de eigenaar van de registratie kan de registratie intrekken om aanvullende informatie te leveren.

Nadat de registratie is teruggestuurd of ingetrokken, kan de eigenaar deze bijwerken. Nadat de eigenaar de dealregistratie heeft bijgewerkt, kan hij of zij deze opnieuw ter goedkeuring indienen.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de dealregistratie moet 'Ingetrokken' of 'Niet ingediend' zijn.

### *Dealregistraties opnieuw ter goedkeuring indienen*

- 1 Voeg de aanvullende informatie toe op de bewerkingspagina voor dealregistraties.



- 2 Selecteer 'Ingediend' in het veld voor de indieningsstatus op de bewerkingspagina voor dealregistraties.

Door het wijzigen van de indieningsstatus in 'Ingediend' wordt het goedkeuringsproces gestart. Iemand die toegang heeft voor het bijwerken van de dealregistratie kan het goedkeuringsproces starten. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer het veld 'Indieningsstatus' is gewijzigd in 'Ingediend', gebeurt het volgende:

- De 'Status goedkeuring' is ingesteld op 'Goedkeuring in behandeling'
- De indieningsdatum wordt automatisch ingesteld op de huidige tijdregistratie.
- Het routeren van de registratie begint. Het veld 'Goedkeurder' voor de dealregistratie wordt door een workflow ingesteld op de juiste goedkeurder.
- Als de goedkeurder nog niet bestaat, wordt deze toegevoegd aan het team van de dealregistratie.
- Als een workflowregel is geconfigureerd, worden daarmee de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Dealregistraties annuleren

De eigenaar van het merk kan dealregistraties annuleren als het veld 'Status goedkeuring' staat ingesteld op een van de volgende statussen:

- Goedkeuring in behandeling
- Goedgekeurd

Het annuleren van een dealregistratie wordt niet ondersteund als de goedkeuringsstatus een andere waarde bevat.

### ***Ga als volgt te werk om dealregistraties te annuleren:***

- Selecteer 'Geannuleerd' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkingspagina voor dealregistraties en klik op 'Opslaan'.

Als een goedgekeurde dealregistratie is geannuleerd, worden de volgende updates op de bijbehorende verkoopkans uitgevoerd:

- Het selectievakje 'Geregistreerd' is niet ingeschakeld.
- De waarde van het veld 'Vervaldatum registratie' wordt gewijzigd in een null-waarde.
- De waarde van het veld 'Geregistreerde partner' wordt gewijzigd in een null-waarde.

## Periode voor dealregistraties beëindigen

U kunt de periode voor een dealregistratie op elk moment beëindigen, indien aan beide volgende condities is voldaan:

- Het veld 'Status indiening' in de record voor dealregistratie is momenteel ingesteld op 'Ingediend'.
- Het veld 'Status goedkeuring' in de record voor dealregistratie is momenteel ingesteld op 'Goedgekeurd'.

### ***Ga als volgt te werk om de periode voor een dealregistratie te beëindigen:***

- Selecteer 'Verlopen' in het veld voor de indieningsstatus op de bewerkingspagina voor dealregistraties. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Als u de indieningsstatus wijzigt in 'Verlopen', gebeurt het volgende:

- Het selectievakje 'Geregistreerd' wordt niet ingeschakeld voor de verkoopkansoptekst.
- De datum in het veld 'Vervaldatum registratie' voor de verkoopkansoptekst wordt ingesteld op null.
- Het veld 'Geregistreerde partner' voor de verkoopkansoptekst wordt ingesteld op null.

## **Dealregistraties bijwerken**

Bij het maken van een dealregistratie, beschikt u niet altijd over alle benodigde informatie. Bovendien kunt u alleen productinformatie aan een registratie toevoegen nadat de dealregistratie is gemaakt. In Oracle CRM On Demand kunt u alleen dealregistraties bekijken en wijzigen die u kunt bekijken.

Als de dealregistratie de status 'Niet ingediend' of 'Ingetrokken' heeft, kunt u de registratie bewerken of omzettelementen toevoegen of verwijderen. Deze wijzigingen kunnen niet worden uitgevoerd, als een dealregistratie een andere status heeft.

### ***Ga als volgt te werk om een dealregistratie bij te werken:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor dealregistraties op 'Bewerken'.
- 2 Voer de gewenste wijzigingen uit voor de dealregistratie op de bewerkingspagina voor dealregistraties en klik op 'Opslaan'.

## **Producten koppelen aan dealregistraties**

Als u een verkoopkans registreert, hebt u al een beeld van het type en de hoeveelheid producten waar de prospect in is geïnteresseerd. Het is belangrijk om deze gegevens van de dealregistratie op te slaan, want veel bedrijven kijken naar de producten als ze goedkeuring van de registratie overwegen. Omdat een dealregistratie mogelijk wordt omgezet in een verkoopkans voordat definitieve goedkeuring wordt verleend, is het belangrijk de productlijngegevens van de deal op te slaan zodat deze bij het omzetten naar de verkoopkans kunnen worden gekopieerd.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet de sectie met verwante gegevens 'Productomzet' beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een weergegeven sectie met verwante gegevens.

Maak de dealregistratie en stel de status in op 'Niet ingediend' of 'Ingetrokken'. U kunt productlijnen aan de dealregistratie toevoegen nadat u de registratie hebt gemaakt maar voordat u deze voor goedkeuring indient.

### ***Ga als volgt te werk om producten aan dealregistraties te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie 'Productomzet' op de gegevenspagina voor 'Registratie deal' op 'Toevoegen'.

- 2 Voer in de velden de productnaam, hoeveelheid en prijs in voor het product dat u aan de dealregistratie wilt koppelen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Zie [Records aan uw geselecteerde record koppelen](#) (zie "[Records koppelen aan uw geselecteerde record](#)" op pagina 122) voor meer informatie over het koppelen van records.

## De omvang van deals berekenen

Aan een dealregistratie kunnen nul, één of meerdere productlijnitens zijn gekoppeld. Aan elk productlijnitens kan een omzetwaarde zijn gekoppeld. U kunt instellen dat de omvang van de deal op de kop dealregistratie het totaal is van alle omzetregelitemen door gebruik te maken van de geschikte valutaconversie.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet de sectie met verwante gegevens 'Productomzet' beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een weergegeven sectie met verwante gegevens.

### *Ga als volgt te werk om de omvang van deals te berekenen:*

- 1 Klik in de sectie 'Productomzet' op de pagina 'Gegevens dealregistratie' op 'Dealomvang bijwerken'.  
Met Oracle CRM On Demand wordt de omzet uit elk regelitem opgehaald en geconverteerd in de dealvaluta (deze wordt aangegeven op de registratiekop). Tijdens de conversie wordt uitgegaan van de wisseldatum van het regelitem. Als er een wisseldatum is opgegeven voor het regelitem, wordt de wisselkoers van die datum gebruikt bij de conversie. Als er geen wisseldatum is opgegeven, wordt de huidige datum gebruikt voor het berekenen van de wisselkoers.  
De geconverteerde omzet uit elk regelitem wordt toegevoegd aan een voortschrijdend totaal en de resulterende waarde wordt in het veld 'Dealomvang' op de registratiekop ingevuld.
- 2 Klik op 'Opslaan'.

## Dealregistraties koppelen aan verkoopkansen

Met Oracle CRM On Demand kunnen bestaande dealregistraties worden gekoppeld aan bestaande verkoopkansen en kunnen bestaande koppelingen tussen dealregistraties en verkoopkansen worden gewijzigd. Een dealregistratie kan ook worden gekoppeld aan een onjuiste verkoopkans.

### *Ga als volgt te werk om een dealregistratie te koppelen aan een verkoopkans:*

- 1 Klik op de lijstpagina voor dealregistraties op de optie 'Bewerken' voor de dealregistratie die u wilt bewerken.
- 2 Zoek naar en selecteer de verkoopkans waaraan u de dealregistratie wilt koppelen in het veld 'Gekoppelde verkoopkans' op de bewerkingspagina voor dealregistraties en klik op 'Opslaan'.

## Dealregistraties omzetten naar accounts, relaties of verkoopkansen

Als uw gebruikersrol daarvoor is ingesteld, kunt u account-, relatie- en verkoopkansrecords maken of informatie over dealregistraties samenvoegen met bestaande records door de record voor de dealregistratie te converteren. Afhankelijk van de bedrijfsinstellingen kan de nieuwe verkoopkansrecord gegevens bevatten die invloed hebben op de berekening van de omzet.

**Voordat u begint.** Voer de volgende taken uit:

- Maak de dealregistratie. Zie [Dealregistraties maken](#) (op pagina 524) voor meer informatie over het maken van dealregistraties.
- Stel uw gebruikersrol en toegangsprofiel in. Zie [Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van dealregistraties](#) (op pagina 533) voor meer informatie over deze instellingen.

### ***Ga als volgt te werk om een dealregistratie te converteren naar een account, relatie of verkoopkans:***

- 1 Selecteer de dealregistratie die u wilt converteren in de sectie 'Alle dealregistraties' op de 'Startpagina Dealregistratie'.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van dealregistraties.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor dealregistratie op de knop 'Omzetten naar Verkoopkans'.
- 3 Voer een van de volgende stappen uit op de pagina 'Dealregistratie converteren':
  - Selecteer de opties 'Automatisch nieuwe account maken' en 'Automatisch nieuwe relatie maken' om een nieuwe account- en relatierecord voor deze dealregistratie te maken.  
In de sectie 'Account' wordt standaard het veld 'Gekoppeld bedrijf' voor de dealregistratie in het veld 'Gekoppelde account' weergegeven. In de sectie 'Relatie' worden standaard de velden 'Voornaam' en 'Achternaam' voor de dealregistratie weergegeven.
  - Selecteer de knoppen 'Gebruik bestaande account' en 'Gebruik bestaande relatie' om een nieuwe verkoopkans te maken en deze te koppelen aan een bestaande account- en relatierecord.  
Accounts die zijn gekoppeld aan de registratierecord, worden weergegeven in het veld 'Gekoppelde account'. Relaties die zijn gekoppeld aan de registratierecord worden weergegeven in het veld 'Gekoppelde relatie'.
  - Klik op de zoekknop naast de velden 'Gekoppelde account' of 'Gekoppelde relatie' als u de dealregistratie aan een andere account of relatie wilt koppelen en selecteer een andere account of relatie. Controleer of de velden 'Gekoppelde account' en 'Gekoppelde relatie' de juiste namen bevatten en of de opties 'Gebruik bestaande account' en 'Gebruik bestaande relatie' zijn geselecteerd.
- 4 Als u de dealregistratie wilt omzetten naar een verkoopkans, selecteert u 'Automatisch nieuwe verkoopkans maken' en vult u de velden in.  
De naam van de dealregistratie wordt standaard weergegeven in het veld 'Naam verkoopkans'. Gegevens in de velden 'Omzet', 'Datum gerealiseerd', 'Volgende stap' en 'Omschrijving' worden ook overgenomen in de verkoopkansrecord. U kunt deze gegevens bewerken op de pagina 'Dealregistratie omzetten'. U kunt de dealregistratie ook koppelen aan een bestaande verkoopkans. Hiervoor gaat u als volgt te werk:

- a Selecteer de optie 'Gebruik bestaande verkoopkans'.
  - b Selecteer de toepasselijke verkoopkans door de zoekknop naast het veld 'Gekoppelde verkoopkans' te gebruiken.
- 5 Als u de dealregistratie wilt omzetten, klikt u op 'Opslaan'.

## Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van dealregistraties

Om dealregistraties om te zetten naar accounts, relaties of verkoopkansen, moeten de juiste instellingen zijn ingesteld voor uw toegangsprofiel en gebruikersrol. In dit onderwerp worden de vereiste instellingen beschreven.

### Toegangsprofielinstellingen voor het omzetten van dealregistraties

De toegangsniveaus die u nodig hebt voor het omzetten van dealregistraties, worden in de volgende tabellen beschreven. Deze instellingen zijn vereist voor zowel uw standaardtoegangsprofiel als het toegangsprofiel van de eigenaar.

De volgende tabel bevat de toegangsniveaus voor de recordtypen waarmee u dealregistraties kunt omzetten.

Type record	Toegangsniveau
Account	Lezen en bewerken
Relatie	Lezen en bewerken
Dealregistratie	Lezen en bewerken
Verkoopkans	Lezen en bewerken

De volgende tabel bevat de toegangsniveaus voor de recordtypen van verwante informatie waarmee u dealregistraties kunt omzetten.

Type record	Recordtype verwante informatie	Toegangsniveau
Account	Adressen	Lezen, maken en bewerken
Relatie	Accounts	Lezen en maken
	Adressen	Lezen, maken en bewerken
Verkoopkans	Omzet	Lezen en bewerken
	Relatie	Lezen en maken

## Gebruikersprofielinstellingen voor het omzetten van dealregistraties

De volgende rolinstellingen stellen u in staat om dealregistraties om te zetten:

- Aan de rol moet de machtiging 'Dealregistraties omzetten' zijn toegewezen.
- Voor toegang tot het type record moeten de volgende instellingen zijn opgegeven:
  - Bij het omzetten van een dealregistratie moet altijd het selectievakje 'Heeft toegang' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Dealregistratie'
  - Om dealregistraties om te zetten naar (oftewel te associëren met of te koppelen aan) bestaande verkoopkansen, moet het selectievakje 'Heeft toegang' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Verkoopkans'.
  - Om dealregistraties om te zetten naar nieuwe verkoopkansen, moeten de selectievakjes 'Heeft toegang' en 'Maken' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Verkoopkans'.
  - Om dealregistraties om te zetten naar bestaande accounts, moet het selectievakje 'Heeft toegang' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Account'.
  - Om dealregistraties om te zetten naar nieuwe accounts, moeten de selectievakjes 'Heeft toegang' en 'Maken' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Account'.
  - Om dealregistraties om te zetten naar bestaande relaties, moet het selectievakje 'Heeft toegang' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Relatie'.
  - Om dealregistraties om te zetten naar nieuwe relaties, moeten de selectievakjes 'Heeft toegang' en 'Maken' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Relatie'.

**OPMERKING:** Zie *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* voor meer informatie over het configureren van Relatiebeheer partner.

## Velden voor dealregistratie

Gebruik de bewerkingspagina voor dealregistraties als u een dealregistratie wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande dealregistratie wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor dealregistraties bevat alle velden voor een dealregistratie.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie voor een dealregistratie</b>	
Naam	De naam van de dealregistratie. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Type	Het type dealregistratie. Beschikbare opties zijn onder andere: 'Standaard' en 'Niet standaard'.
Status indiening	De indieningsstatus voor de dealregistratie. Beschikbare opties zijn

Veld	Omschrijving
	onder andere: 'Niet ingediend', 'Ingediend' en 'Teruggeroepen'.
Vervaldatum	De datum waarop de dealregistratie verloopt.
Aangevraagde speciale prijs	Geeft aan of er een speciale prijs is vereist voor de dealregistratie.
Gekoppelde lead	Een unieke code voor de lead die heeft geresulteerd in de dealregistratie.
ID	De unieke code (ID) voor de dealregistratie.
Hoofdpartner	De partneraccount die de dealregistratie heeft ontdekt. De partner die de dealregistratie heeft ontdekt, is mogelijk geen eigenaar meer.
Hoofdpartner: Locatie	De locatie van de partneraccount die de dealregistratie heeft gemaakt.
Partnerprogramma	Het partnerprogramma waaraan de dealregistratie is gekoppeld.
Doelstelling	De doelstelling die is gekoppeld aan de dealregistratie.
Aangevraagde ondersteuning	Geeft aan of er voorafgaand aan de verkoop ondersteuning is vereist voor de dealregistratie.
<b>Gegevens verkoopkans</b>	
Gekoppelde verkoopkans	De naam van de verkoopkans waaraan de dealregistratie is gekoppeld.
Nieuwe verkoopkans	Geeft aan of de verkoopkans die aan de dealregistratie is gekoppeld, een nieuwe verkoopkans is.
Valuta	De geselecteerde valuta voor de verkoopkans waaraan de dealregistratie is gekoppeld.
Omvang deal	De omvang van de deal, uitgedrukt in eenheden van de geselecteerde valuta.
Datum gerealiseerd	De datum gerealiseerd voor de verkoopkans waaraan de dealregistratie is gekoppeld.
Productinteresse	Het productgebied waarin de potentiële klant is geïnteresseerd.
Volgende stap	De volgende logische stap in het verkoopproces voor de verkoopkans die aan de dealregistratie is gekoppeld.
<b>Klantgegevens</b>	
Gekoppelde klant	De naam van de klantorganisatie die aan de dealregistratie is gekoppeld.
Nieuwe klant	Geeft aan of de dealregistratie voor een nieuwe klantorganisatie is.
Bedrijfsnaam	De naam van de klantorganisatie.
Land	Het land waarin de klantorganisatie is gevestigd.

Veld	Omschrijving
Straat	Het adres van de klantorganisatie.
Plaats	De plaats in het adres van de klantorganisatie.
Staat/provincie	De provincie in het adres van de klantorganisatie.
Postcode	De postcode in het adres van de klantorganisatie.
Gekoppelde relatie	De naam van de gekoppelde relatie.
Nieuwe relatie	Geeft aan of dit een nieuwe relatie is.
Dhr./Mevr.	Geeft de juiste aanhef aan.
Voornaam	De voornaam van de klant.
Initialen	De tweede voornaam van de klant.
Achternaam	De achternaam van de klant.
Functietitel	De functie van de contactpersoon van de klant.
E-mail	Het e-mailadres van de contactpersoon van de klant.
Telefoonnummer	Het telefoonnummer van de contactpersoon van de klant.
Mobiele telefoon	Het mobiele telefoonnummer van de contactpersoon van de klant.
Fax	Het faxnummer van de contactpersoon van de klant.
<b>Informatie goedkeuring</b>	
Status goedkeuring	De huidige goedkeuringsstatus voor de dealregistratie.
Huidige fiatteur	De naam van de volgende persoon die de dealregistratie moet goedkeuren.
Definitieve fiatteur	De naam van de persoon die de dealregistratie definitief heeft goedgekeurd.
Datum ingediend	De datum waarop de dealregistratie ter goedkeuring is ingediend.
Datum goedkeuring	De datum waarop de dealregistratie definitief is goedgekeurd.
Reden afwijzing	De reden waarom de dealregistratie is afgewezen.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de dealregistratie. Dit veld kan maximaal 250 tekens bevatten.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de dealregistratierecord. De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot



Veld	Omschrijving
	<p>records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Partneraccount eigenaar	De naam van de partneraccount die eigenaar van de dealregistratie is.
Oorspronkelijke partneraccount	De naam van de partneraccount die de dealregistratie heeft ontdekt. De partner die de dealregistratie heeft ontdekt, is mogelijk geen eigenaar meer.
Omschrijving	Hier kunt u aanvullende informatie over de dealregistratie opgeven.

## MDF-aanvragen

Marktontwikkelfondsen (MDF) bieden merkeigenaars de mogelijkheid marketingfondsen op een gestructureerde manier voor een partner beschikbaar te stellen. Hierdoor kan een partner de producten van de merkeigenaar in specifieke geografische gebieden verkopen of kan een partner zijn merk exploiteren. Een *MDF-aanvraag* is een aanvraag voor fondsen waarbij een partner de merkeigenaar om fondsen vraagt.

Partners kunnen goedkeuringen vooraf aanvragen voor het ontwikkelen van marketingactiviteiten. De MDF-aanvragen geven de gegevens van de marketingactiviteit en de geraamde kosten aan. De MDF-aanvraag doorloopt daarna een goedkeuringsprocedure. De merkeigenaar biedt het goedgekeurde fonds voor de MDF-aanvraag en kan deze goedkeuren, afwijzen of retourneren.

Nadat de marketingactiviteiten zijn uitgevoerd, kunnen partners claims aanmaken voor het vrijmaken van uitgaven die vooraf zijn goedgekeurd door de merkeigenaar. Claims worden ofwel gemaakt voor een specifieke MDF-aanvraag, ofwel kunnen onafhankelijk bestaan. Aan een MDF-aanvraag kan slechts één claim worden toegewezen. Nadat de claim is goedgekeurd, wordt het fonds gedebiteerd met de betreffende MDF-aanvraag.

## Werken met de 'Startpagina MDF-aanvragen'

De 'Startpagina MDF-aanvragen' is het beginpunt voor het beheren van MDF-aanvragen (Marketing Development Funds).

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina MDF-aanvragen' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

## MDF-aanvragen maken

U kunt een MDF-aanvraag maken door in de sectie 'Recent gewijzigde MDF-aanvragen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en Velden MDF-aanvragen voor meer informatie.

## Werken met lijsten met MDF-aanvragen

De sectie 'Lijsten met MDF-aanvragen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de standaardlijsten voor MDF-aanvragen.

Lijst met MDF-aanvragen	Omschrijving
Alle MDF-aanvragen	In deze lijst worden alle records weergegeven waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de lijst. U kunt de MDF-aanvragen niet filteren in deze lijst.
Recent gemaakte MDF-aanvragen	Hiermee worden alle MDF-aanvragen gefilterd, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Recent gewijzigde MDF-aanvragen	Hiermee worden alle MDF-aanvragen gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Mijn MDF-aanvragen	Hiermee worden de MDF-aanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar' gefilterd.
Mijn recent gemaakte MDF-aanvragen	Hiermee worden de MDF-aanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar' gefilterd, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Mijn recent gewijzigde MDF-aanvragen	Hiermee worden de MDF-aanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar' gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle MDF-aanvragen die in behandeling zijn	Alle MDF-aanvragen met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend'.
Mijn MDF-aanvragen die in behandeling zijn	Alle MDF-aanvragen waarvan u de eigenaar bent met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend'.
Mijn goedgekeurde MDF-aanvragen	Alle goedgekeurde MDF-aanvragen waarvan u de eigenaar bent.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Als u een nieuwe lijst wilt maken, klikt u op 'Nieuw'. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Klik op 'Lijsten beheren' om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen, en niet worden bewerkt of verwijderd.

### De sectie 'Mijn recent gewijzigde MDF-aanvragen'

In de sectie 'Mijn recent gewijzigd MDF-aanvragen' worden de MDF-aanvragen weergegeven waarvan u de eigenaar bent en die recent zijn gewijzigd. Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### De sectie 'Mijn MDF-aanvragen die in behandeling zijn'

In de sectie 'Mijn MDF-aanvragen die in behandeling zijn' worden alle MDF-aanvragen weergegeven waarvan u de eigenaar bent en de status 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend' hebben. Als u deze lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina MDF-aanvragen'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina MDF-aanvragen' toevoegen:

- Lijsten met MDF-aanvragen
- Alle MDF-aanvragen die in behandeling zijn
- Recent gemaakte MDF-aanvragen
- Recent gewijzigde MDF-aanvragen
- Mijn MDF-aanvragen die in behandeling zijn
- Mijn goedgekeurde MDF-aanvragen
- Mijn recent gemaakte MDF-aanvragen
- Mijn recent gewijzigde MDF-aanvragen
- MDF-aanvragen waarvoor mijn goedkeuring vereist is

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina MDF-aanvragen' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina MDF-aanvragen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina MDF-aanvragen' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## MDF-aanvragen beheren

Voer de volgende taken uit om MDF-aanvragen te beheren:

- [MDF-aanvragen indienen voor goedkeuring](#) (op pagina 540)
- [MDF-aanvragen herroepen](#) (op pagina 541)
- [MDF-aanvragen retourneren](#) (op pagina 542)
- [MDF-aanvragen afwijzen](#) (op pagina 542)
- [MDF-aanvragen goedkeuren](#) (op pagina 543)
- [MDF-aanvragen annuleren](#) (op pagina 544)
- [Claims voor MDF-aanvragen indienen](#) (op pagina 544)
- [Claims voor MDF-aanvragen afwijzen](#) (op pagina 545)
- [Claims voor MDF-aanvragen goedkeuren](#) (op pagina 545)

Zie [Werken met records](#) (op pagina 49) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

Raadpleeg de volgende secties voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## MDF-aanvragen indienen voor goedkeuring

Partners kunnen een voorlopige goedkeuring aanvragen voor de financiering van marketingactiviteiten door een MDF-aanvraag (aanvraag voor marktontwikkelingsfonds) in te dienen. De MDF-aanvraag bevat gegevens over de activiteit en het aantal fondsen dat volgens de partner zal worden besteed.

**Voordat u begint.** Maak de MDF-aanvraag. Maak een workflowregel waarmee een gebruiker wordt aangewezen als goedkeurder van MDF-aanvragen. Zie Workflowregels maken voor meer informatie.

### ***Ga als volgt te werk om een MDF-aanvraag voor goedkeuring in te dienen:***

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u voor goedkeuring wilt indienen in de sectie 'Alle MDF-aanvragen' op de 'Startpagina MDF-aanvraag'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Ingediend' in het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Nadat u in het veld 'Status indiening' de waarde 'Ingediend' hebt geselecteerd en de record hebt opgeslagen, gebeurt het volgende:

- De 'Status goedkeuring' is ingesteld op 'Goedkeuring in behandeling'
- Het veld 'Ingediend op' wordt automatisch ingesteld op de huidige datum.
- De MDF-aanvraag wordt in behandeling genomen. Met een workflowregel wordt de juiste gebruiker ingevuld in het veld 'Goedkeurder' voor de MDF-aanvraag.
- De goedkeurder wordt indien nodig toegevoegd aan het team voor MDF-aanvragen.
- Met een workflowregel worden e-mailberichten verzonden.

De MDF-aanvraag verschijnt in de lijst met records die wachten op goedkeuring en krijgt de status 'Alleen lezen' voor de partner (eigenaar). De aanvraag kan niet meer worden gewijzigd (bijvoorbeeld de aantallen of gekoppelde fondsen). De partner kan een ingediende MDF-aanvraag alleen wijzigen als de aanvraag eerst wordt geannuleerd.

## MDF-aanvragen herroepen

Nadat een aanvraag marktontwikkelfonds (MDF) is verzonden en voordat deze is goedgekeurd, kunt u deze herroepen. Nadat u de aanvraag hebt herroepen, kunt u deze blijven bijwerken en deze opnieuw verzenden voor goedkeuring.

**Voordat u begint.** De MDF-aanvraag moet de verzendingsstatus Verzonden hebben en de goedkeuringsstatus Goedkeuring in behandeling.

### *Een MDF-aanvraag herroepen*

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u wilt herroepen vanuit het gedeelte Alle MDF-aanvragen op de homepage MDF-aanvraag.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Herroepen' uit het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de verzendingsstatus hebt gewijzigd in Herroepen, gebeurt het volgende:

- De goedkeuringsstatus is op nul gezet.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie te volgen (indien geconfigureerd).
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden (indien geconfigureerd).

Nu kunt u de MDF-aanvraag bijwerken en deze opnieuw verzenden. Zie voor meer informatie over het verzenden van aanvragen [MDF-aanvragen verzenden voor goedkeuring](#) (zie "[MDF-aanvragen indienen voor goedkeuring](#)" op pagina 540).

## MDF-aanvragen retourneren

Terwijl een MDF-aanvraag (market development fund) de goedkeuringsketen doorloopt, kan een goedkeurder de aanvraag retourneren naar de eigenaar om wijzigingen aan te brengen of aanvullende informatie te verschaffen.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de MDF-aanvraag moet 'Ingediend' zijn.

### *MDF-aanvragen retourneren*

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u wilt retourneren in de sectie 'Alle MDF-aanvragen' op de 'Startpagina MDF-aanvraag'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.

- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Geretourneerd' uit het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Als u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Geretourneerd' en op 'Opslaan' klikt, gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de MDF-aanvraag wordt ingesteld op 'Niet ingediend'.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Datum voorlopige goedkeuring'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Er wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de goedkeurder te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

De eigenaar van de MDF-aanvraag kan de aanvraag nu bijwerken en opnieuw indienen. Zie [MDF-aanvragen indienen voor goedkeuring](#) (op pagina 540) voor meer informatie over het indienen van MDF-aanvragen..

## MDF-aanvragen afwijzen

Terwijl een MDF-aanvraag (market development fund) de goedkeuringsketen doorloopt, kan een goedkeurder deze afwijzen als het gevraagde bedrag voor de marketingactiviteit niet kan worden verleend.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de MDF-aanvraag moet 'Ingediend' zijn.

### *Een MDF-aanvraag afwijzen*

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u wilt afwijzen in de sectie 'Alle MDF-aanvragen' op de startpagina 'MDF-aanvraag'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Afgewezen' uit het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Afgewezen' en op 'Opslaan' klikt, gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de MDF-aanvraag blijft 'Ingediend'.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Datum voorlopige goedkeuring'. De indieningsdatum blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Er wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de goedkeurder te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Nadat de MDF-aanvraag is afgewezen, wordt deze alleen-lezen voor de eigenaar en kan de aanvraag verder niet worden bijgewerkt.

## MDF-aanvragen goedkeuren

Een goedkeurder kan een MDF-aanvraag voorlopig goedkeuren en fondsen toewijzen aan de gevraagde marketingactiviteit. Op dit moment kunnen MDF-aanvragen alleen handmatig worden goedgekeurd en wordt slechts één goedkeuringsniveau ondersteund.

**OPMERKING:** goedkeuring op verschillende niveaus wordt bereikt als elke goedkeurder in de keten het veld 'Goedkeurder' bijwerkt voor de volgende goedkeurder in de keten.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de MDF-aanvraag moet zijn ingesteld op 'Ingediend' voordat u de aanvraag kunt goedkeuren.

### ***Ga als volgt te werk om een MDF-aanvraag goed te keuren:***

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u wilt goedkeuren in de sectie met alle MDF-aanvragen op de startpagina met MDF-aanvragen.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen een bedrag in voor het veld 'Vooraf goedgekeurd bedrag'.
- 4 Selecteer 'Goedgekeurd' in het veld 'Status goedkeuring' en klik op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Goedgekeurd', gebeurt het volgende:

- In Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of de indieningsstatus is ingesteld op 'Ingediend'. Als dit veld een andere waarde bevat, mislukt de controle en wordt een foutbericht gegenereerd.
- Ook wordt gecontroleerd of het vooraf goedgekeurde bedrag niet de ingestelde limiet voor de huidige goedkeurder overschrijdt en of de goedkeuring niet resulteert in een negatief budgetsaldo. Als de controle mislukt, wordt een foutbericht gegenereerd.
- In het veld 'Laatst goedgekeurd door' wordt de naam van de huidige gebruiker weergegeven. Het veld 'Huidige goedkeurder' wordt niet bijgewerkt.

- De datum wordt ingesteld op de huidige datum in Oracle CRM On Demand.
- Met een workflow wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie van de goedkeurder te volgen.
- Met een workflow worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Een goedgekeurde MDF-aanvraag krijgt het kenmerk 'Alleen lezen' en kan niet meer worden bijgewerkt, behalve wanneer een verwante claim wordt ingediend of de vervaldatum wordt verlengd.

## MDF-aanvragen annuleren

De merkeigenaar brand kan de aanvraag m.b.t. een marktontwikkelfonds (MDF) op elk moment annuleren, als deze aanvraag niet langer geldig is.

**Voordat u begint.** De goedkeuringsstatus van de MDF-aanvraag moet op Goedgekeurd worden gezet.

### *Een MDF-aanvraag annuleren*

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag die u wilt annuleren uit de sectie Alle MDF-aanvragen op de homepage MDF-aanvraag.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.

- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Geannuleerd' uit het veld 'Status indiening'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Nadat u de goedkeuringsstatus hebt gewijzigd in Geannuleerd, gebeurt het volgende:

- Oracle CRM On Demand valideert dat de goedkeuringsstatus op Goedgekeurd is gezet.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie te volgen.
- Met een workflow worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Nadat de MDF-aanvraag is geannuleerd, heeft deze de status read-only en mogen er geen verdere updates worden uitgevoerd.

## Claims voor MDF-aanvragen indienen

Partners maken claims om het vooraf goedgekeurde geld terug te krijgen dat is uitgegeven aan marketingactiviteiten. Claims worden gemaakt voor een specifiek marktontwikkelingsfonds (MDF) of kunnen zelfstandig bestaan.

### *Ga als volgt werk om een claim in te dienen voor een MDF-aanvraag:*

- 1 Selecteer de MDF-aanvraag waarvoor u een claim wilt indienen in de sectie 'Alle MDF-aanvragen' op de 'Startpagina MDF-aanvraag'.



Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen een bedrag in voor het veld 'Aangevraagd totaalbedrag claim'.
- 4 Selecteer 'Claim ingediend' in het veld 'Status claim'. Klik daarna op 'Opslaan'.

Nadat het veld 'Status claim' is gewijzigd in 'Claim ingediend' en de record is opgeslagen, gebeurt het volgende:

- De routing van de MDF-aanvraagclaim begint.
- Met een workflowregel wordt het veld 'Goedkeurder' van de MDF-aanvraag ingesteld op de betreffende gebruiker.
- De goedkeurder wordt toegevoegd aan het team van de MDF-aanvraag als de goedkeurder nog niet aanwezig is.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Claims voor MDF-aanvragen afwijzen

Wanneer een MDF-claim (market development fund) zich in de goedkeuringsketen bevindt, kan een goedkeurder de claim afwijzen.

**Voordat u begint.** De claimstatus van de MDF-claim moet 'Claim ingediend' zijn.

### *Ga als volgt te werk om een claim voor een MDF-aanvraag af te wijzen:*

- 1 Selecteer op de 'Startpagina MDF-aanvraag' in de sectie 'Alle MDF-aanvragen' de MDF-aanvraag waarvoor u een claim wilt afwijzen.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen de waarde 'Claim afgewezen' uit het veld 'Status claim'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Als u de claimstatus wijzigt in 'Claim afgewezen' en op 'Opslaan' klikt, worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden met een workflowregel.

## Claims voor MDF-aanvragen goedkeuren

Een goedkeurder kan een MDF-claim (market development fund) goedkeuren en de partner krediet aanbieden. Voor MDF-claims wordt momenteel slechts één goedkeuringsniveau ondersteund.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de MDF-claim moet zijn ingesteld op 'Claim ingediend' voordat deze kan worden goedgekeurd

### **Een claim voor een MDF-aanvraag goedkeuren**

**1** Selecteer de MDF-aanvraag waarvoor u een claim wilt goedkeuren in het gedeelte 'Alle MDF-aanvragen' op de 'Startpagina MDF-aanvraag'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van MDF-aanvragen.

**2** Klik op de gegevenspagina voor MDF-aanvragen op de knop 'Bewerken'.

**3** Voer op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen een bedrag in voor het veld 'Goedgekeurd totaalbedrag claim'.

**4** Selecteer 'Claim goedgekeurd' in het veld 'Status claim'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de status van de goedkeuring wijzigt in 'Goedgekeurd', gebeurt het volgende:

- In Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of het goedgekeurde totaalbedrag van de claim niet hoger is dan de goedkeuringslimiet die voor de goedkeurder is ingesteld en of de goedkeuring niet resulteert in een negatief budgetsaldo. Als de validatie mislukt, wordt een bijbehorend foutbericht gegenereerd.
- De datum voor het claimbesluit wordt in Oracle CRM On Demand ingesteld op de huidige datum.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Als de claim wordt goedgekeurd, wordt het budget dat aan de MDF-aanvraag is gekoppeld gedebiteerd.

## **Velden MDF-aanvragen**

Op de bewerkingspagina voor MDF-aanvragen kunt u MDF-aanvragen (Market Development Fund) toevoegen of de gegevens van bestaande MDF-aanvragen bijwerken. Op deze pagina worden alle velden voor een MDF-aanvraag weergegeven.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijkste informatie MDF-aanvraag</b>	
ID	De ID van de MDF-aanvraag.
Aanvraagnaam	De unieke naam van de MDF-aanvraag.
Hoofdaccount partner	Het partnerbedrijf dat zich bezighoudt met het indienen van de MDF-aanvraag.
Fonds	De naam van het fonds dat aan de MDF-aanvraag is gekoppeld.
Status indiening	De status van de indiening, bijvoorbeeld 'Ingediend', 'Niet ingediend' of 'Teruggeroepen'.

Veld	Omschrijving
Vervaldatum	De datum waarop u de MDF-aanvraag moet hebben goedgekeurd. Deze datum wordt standaard ingesteld op de datum van vandaag plus zeven dagen.
Vervaldatum	De datum waarop de MDF-aanvraag niet meer geldig is.
Campagne	De naam van de campagne waaraan de MDF-aanvraag is gekoppeld.
Marketingdoel	De marketingreden voor de MDF-aanvraag.
Regio	De regio waarvoor de MDF-aanvraag wordt gemaakt.
Categorie	De categorie waartoe de MDF-aanvraag behoort.
Partnerprogramma	De naam van het partnerprogramma waaraan de MDF-aanvraag is gekoppeld.
Valuta MDF-aanvraag	De aangevraagde valuta voor de MDF-aanvraag.
<b>Gedetailleerde informatie MDF-aanvraag</b>	
Begindatum	De datum en het tijdstip waarop de marketingactiviteit van start gaat. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Einddatum	De datum en het tijdstip waarop de marketingactiviteit eindigt. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Aangevraagd bedrag	Het totale aangevraagde bedrag voor de marketingactiviteit.
Vooraf goedgekeurd bedrag	De merkeigenaar voert het totale goedgekeurde bedrag in voor de marketingactiviteit.
Status goedkeuring	De huidige goedkeuringsstatus voor de MDF-aanvraag.
Aanvraagdatum	De datum en tijd waarop de MDF-aanvraag is gemaakt.
Datum ingediend	De datum en het tijdstip waarop de MDF-aanvraag is ingediend.
Datum vooraf goedgekeurd	De datum en tijd waarop de MDF-aanvraag vooraf is goedgekeurd.
Fiatteur	De naam van de huidige fiatteur.
Laatst goedgekeurd door	De naam van de vorige fiatteur.
Redencode	De reden voor het afkeuren van de marketingactiviteit. De standaardwaarden zijn 'Duplicaat', 'Onjuiste informatie', 'Onvolledige informatie' en 'Overig'.
<b>Claimgegevens</b>	
Aangevraagd totaalbedrag	Het totale claimbedrag dat de partner aanvraagt voor de

Veld	Omschrijving
claim	marketingactiviteit.
Goedgekeurd totaalbedrag claim	Het totale claimbedrag dat voor de marketingactiviteit is goedgekeurd door de merkeigenaar.
Status claim	De huidige status van de claim.
Beslissingsdatum claim	De datum waarop een beslissing voor de claim is genomen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De eigenaar van de MDF-aanvraagrecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Omschrijving	Aanvullende informatie over de MDF-aanvraag. Dit veld kan maximaal 250 tekens bevatten.
Partneraccount eigenaar	De partneraccount waarvoor de eigenaar werkt. Als de eigenaar een partner is, bevat de partneraccount de naam van de partneraccount waartoe de partner hoort.
Kanaalmanager	De kanaalmanager onderhoudt de relaties tussen partners en het bedrijf dat merkeigenaar is. Een kanaalmanager is de primaire contactpersoon voor de partner.
Oorspronkelijke partneraccount	De naam van de partner die de MDF-aanvraag heeft gestart.

## Aanvragen speciale prijs

*Aanvragen voor speciale prijs (SP)* betreffen de bedrijfsprocessen waarbij een partner de merkeigenaar vraagt om korting op een product. Een SP-aanvraag is bijvoorbeeld een reactie op een concurrerende deal of een algemene prijsverlaging. De merkeigenaar gaat akkoord met de lagere prijs en geeft de partner na de verkoop

krediet. De speciale prijs geldt meestal voor een bepaald product, hoeveelheid of duur, en voor de partner of de klant, of voor allebei.

Het SP-aanvraagproces verloopt in twee fasen:

**SP-aanvraagbeheer.** De partner, of de merkeigenaar namens de partner, dient een SP-aanvraag voor een product in en levert gegevens aan, zoals de reden voor de lagere prijs. De partner dient de aanvraag in bij de merkeigenaar en verkoopt na goedkeuring van de aanvraag de voorraad voor de lagere prijs aan de klant. Na de verkoop maakt de partner gebruik van de schadebehandeling speciale prijs om het verschil tussen de oorspronkelijke aankoopkosten en de nieuwe geautoriseerde kosten te claimen.

**SP-schadebehandeling.** De partner stelt een SP-claim voor goedgekeurde en openstaande SP-aanvragen op om krediet te vragen voor verliezen. Meestal worden na de verkoop verkooppuntrapporten met SP-claims ingediend. Nadat de aanvraag is goedgekeurd, biedt de merkeigenaar de partner een krediet voor het verschil tussen de oorspronkelijke kosten en de nieuwe geautoriseerde kosten.

SP-aanvragen hebben de volgende voordelen voor merkeigenaars en partners:

- Merkeigenaars kunnen hun partners ondersteunen in concurrerende situaties.
- De partners worden aangemoedigd om producten van merkeigenaars te kopen en op voorraad te houden, zelfs als de prijzen in de toekomst waarschijnlijk zullen zakken.

## Werken met de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs'

De 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' is het startpunt voor het beheren van aanvragen voor speciale prijzen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

### Een aanvraag voor een speciale prijs maken

U kunt een aanvraag voor een speciale prijs maken door in de sectie 'Recent gewijzigde SP-aanvragen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden SP-aanvraag](#) (zie "[Velden speciale-prijsaanvragen](#)" op pagina 563) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met SP-aanvragen

De sectie 'Lijsten met speciale prijsaanvragen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat de standaardlijsten voor speciale prijsaanvragen.

Lijst met speciale prijsaanvragen	Omschrijving
Alle speciale prijsaanvragen	In deze lijst worden alle records weergegeven waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de lijst. Hiermee worden de speciale prijsaanvragen niet gefilterd.

Lijst met speciale prijsaanvragen	Omschrijving
Recent gemaakte SP-aanvragen	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen gefilterd, gesorteerd op de aanmaakdatum.
Recent gewijzigde SP-aanvragen	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Mijn speciale prijsaanvragen	Hiermee worden speciale prijsaanvragen gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Mijn recent gemaakte SP-aanvragen	Hiermee worden speciale prijsaanvragen gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de aanmaakdatum.
Mijn recent gewijzigde SP-aanvragen	Hiermee worden speciale prijsaanvragen gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle SP-aanvragen die in behandeling zijn	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen gefilterd met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend'.
Mijn SP-aanvragen die in behandeling zijn	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen waarvan u de eigenaar bent, gefilterd met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend'.
Mijn goedgekeurde SP-aanvragen	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen gefilterd waarvan u de eigenaar bent.
SP-aanvragen in afwachting van mijn goedkeuring	Hiermee worden alle speciale prijsaanvragen gefilterd met de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend' en u bent de volgende goedkeurder.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Als u een nieuwe lijst wilt maken, klikt u op 'Nieuw'. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Klik op 'Lijsten beheren' om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden gelezen. U kunt ze dus niet wijzigen of verwijderen.

## De sectie 'Mijn recent gewijzigde SP-aanvragen' weergeven

De sectie 'Mijn recent gewijzigde SP-aanvragen' bevat de speciale prijsaanvragen waarvan u de eigenaar bent en die recent zijn gewijzigd. Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### De sectie 'Mijn SP-aanvragen die in behandeling zijn' weergeven

De sectie 'Mijn SP-aanvragen die in behandeling zijn' bevat de speciale prijsaanvragen waarvan u de eigenaar bent en die de goedkeuringsstatus 'Goedkeuring in behandeling' of de claimstatus 'Claim ingediend' hebben. Als u deze lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties aan de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' toevoegen:

- Lijsten met SP-aanvragen
- Alle SP-aanvragen die in behandeling zijn
- Recent gemaakte SP-aanvragen
- Recent gewijzigde SP-aanvragen
- Mijn SP-aanvragen die in behandeling zijn
- Mijn goedgekeurde SP-aanvragen
- Mijn recent gemaakte SP-aanvragen
- Mijn recent gewijzigde SP-aanvragen
- SP-aanvragen in afwachting van mijn goedkeuring
- Een of meer rapportsecties (De systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar maken op de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs', zoals het analyserapport voor aanvraag speciale prijs.)

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' toe te voegen.***

- 1 Klik op de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Aanvragen voor speciale prijs beheren

Voer de volgende taken uit om aanvragen voor speciale prijs uit te voeren:

- [Producten koppelen aan aanvragen voor speciale prijs](#) (op pagina 552)
- [Programma's koppelen aan aanvragen voor speciale prijs](#) (op pagina 553)
- [Aanvragen voor speciale prijs indienen voor goedkeuring](#) (zie "[Aanvragen speciale prijs indienen voor goedkeuring](#)" op pagina 553)
- [Aanvragen voor speciale prijs herroepen](#) (op pagina 554)
- [Aanvragen voor speciale prijs retourneren](#) (op pagina 555)
- [Aanvragen voor speciale prijs afwijzen](#) (op pagina 556)

- [Aanvragen voor speciale prijs goedkeuren](#) (op pagina 556)
- [Aanvragen voor speciale prijs annuleren](#) (zie "[Aanvragen speciale prijs annuleren](#)" op pagina 557)
- [Claims voor aanvragen voor speciale prijs indienen](#) (op pagina 558)
- [Claims voor aanvragen voor speciale prijs afwijzen](#) (op pagina 559)
- [Claims voor aanvragen voor speciale prijs goedkeuren](#) (op pagina 559)

Zie [Werken met records](#) (op pagina 49) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Producten koppelen aan aanvragen voor speciale prijs

U kunt producten aan aanvragen voor speciale prijs koppelen om het volgende te doen:

- Volgen welke producten tot de aanvraag voor speciale prijs behoren
- Het totaal van aangevraagde en vooraf goedgekeurde (gemachtigde) bedragen berekenen

**OPMERKING:** klik op de knop '[Aanvraagtotalen bijwerken](#)' om het totaal van aangevraagde en vooraf goedgekeurde bedragen te berekenen.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet de sectie met verwante gegevens 'Speciale prijs producten' beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een weergegeven sectie met verwante gegevens.

### *Een product aan een aanvraag voor speciale prijs koppelen*

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijs (weergegeven in de sectie met alle aanvragen voor speciale prijs op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs') waaraan u een product wilt koppelen.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.



- 2 Ga op de gegevenspagina voor SP-aanvragen naar de sectie met producten voor speciale prijs en klik op 'Toevoegen'.
- 3 Selecteer in het veld 'Product' het product dat u aan de aanvraag voor speciale prijs wilt toevoegen.
- 4 Werk de verplichte velden bij op de gegevenspagina voor SP-aanvragen product.  
Zie [Productvelden voor speciale prijs](#) (zie "[Velden speciale prijs product](#)" op pagina 561) voor informatie over de velden.
- 5 Sla de record op.

### ***Het totaal van aangevraagde en vooraf goedgekeurde bedragen berekenen***

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijs (weergegeven in de sectie met alle aanvragen voor speciale prijs op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs') waarvoor u het totaal van aangevraagde en vooraf goedgekeurde bedragen wilt berekenen.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor SP-aanvragen naar de sectie 'Speciale prijs producten'.
- 3 Klik op 'Aanvraagtotalen bijwerken' in de sectie 'Speciale prijs producten'.  
Hierdoor wordt het totaal van aangevraagde en vooraf goedgekeurde bedragen berekend en worden de velden voor totaalbedrag van de aanvraag en totaal gemachtigd bedrag op de aanvraag voor speciale prijs bijgewerkt.

## **Programma's koppelen aan aanvragen voor speciale prijs**

U kunt een aanvraag speciale prijs koppelen aan een specifiek partnerprogramma waar u aan wilt deelnemen.

### ***Programma's koppelen aan aanvragen speciale prijs***

- 1 Ga naar de bewerkingspagina voor SP-aanvragen.
- 2 Selecteer in de lijst met partnerprogramma's het partnerprogramma dat u aan de aanvraag speciale prijs wilt toevoegen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## **Aanvragen speciale prijs indienen voor goedkeuring**

De partner, of de merkeigenaar namens de partner, maakt een aanvraag speciale prijs voor een prijscorrectie van een product en levert nadere informatie, zoals de reden voor de lagere prijs. De partner dient de aanvraag speciale prijs voor goedkeuring in bij de merkeigenaar. De aanvraag kan wel of niet worden gehonoreerd door de merkeigenaar. De meeste bedrijven beschikken over goed gedefinieerde processen om dergelijke aanvragen voor goedkeuring van partners af te handelen. Meestal evalueren een of meer werknemers van de merkeigenaar de aanvraag speciale prijs op basis van verschillende criteria en besluiten zij uiteindelijk of de aanvraag wel of niet wordt goedgekeurd.

**Voordat u begint.** De aanvraag speciale prijs moet eerst worden gemaakt. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) voor meer informatie over het maken van records. Er moet een workflowregel worden gemaakt waarmee een bevoegde gebruiker als fiatteur van aanvragen speciale prijsbepaling wordt toegewezen. Zie [Workflowregels maken](#) voor meer informatie over het maken van workflowregels.

### ***Ga als volgt te werk om aanvragen speciale prijs voor goedkeuring in te dienen:***

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijs (te vinden in de sectie 'Alle SP-aanvragen' op de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs') die u wilt indienen voor goedkeuring.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen 'Ingediend' in het veld 'Status indiening'.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

Nadat het veld 'Status indiening' is gewijzigd in 'Ingediend' en de record is opgeslagen, gebeurt het volgende:

- De 'Status goedkeuring' is ingesteld op 'Goedkeuring in behandeling'
- De indieningsdatum wordt automatisch ingesteld op de huidige datum en tijd.
- De routing van de aanvraag speciale prijs begint. Met een workflowregel wordt het veld 'Fiatteur' van de aanvraag speciale prijs ingesteld op de bevoegde gebruiker.
- De fiatteur wordt toegevoegd (als deze nog niet aanwezig is) aan het team voor aanvragen speciale prijs.
- Met een workflowregel worden de vereiste e-mailberichten verzonden.

De aanvraag speciale prijs verschijnt in de lijst met records die op een actie van de fiatteur wacht en de partner (eigenaar) kan deze lijst vervolgens alleen lezen. Verdere updates van de aanvraag speciale prijs (bijvoorbeeld het toevoegen of verwijderen van producten, het bewerken van aangevraagde prijzen, enzovoort) zijn niet toegestaan. De partner kan alleen wijzigingen in een ingediende aanvraag speciale prijs aanbrengen nadat de aanvraag met succes is teruggeroepen.

## **Aanvragen voor speciale prijs herroepen**

Nadat een aanvraag voor speciale prijs is ingediend voor goedkeuring en voordat deze is goedgekeurd, kunt u de aanvraag herroepen. Nadat de aanvraag voor speciale prijs met succes is herroepen, kunt u verdergaan met het bijwerken van de aanvraag en deze opnieuw ter goedkeuring indienen.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag voor speciale prijs moet 'Ingediend' zijn en de goedkeuringstatus moet 'Goedkeuring in behandeling' zijn.

### **Aanvragen voor speciale prijs herroepen**

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijs (te vinden in de sectie 'Alle SP-aanvragen' op de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs') die u wilt herroepen.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen 'Ingetrokken' in het veld 'Status indiening'.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

Wanneer u de indieningsstatus wijzigt in 'Ingetrokken', gebeurt het volgende:

- De goedkeuringsstatus wordt weer op blanco gezet.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

U kunt de aanvraag voor speciale prijs nu bijwerken en opnieuw indienen. Zie [Aanvragen voor speciale prijs indienen voor goedkeuring](#) (zie "[Aanvragen speciale prijs indienen voor goedkeuring](#)" op pagina 553) voor meer informatie over het indienen van aanvragen voor speciale prijs.

### **Aanvragen voor speciale prijs retourneren**

Terwijl een aanvraag voor een speciale prijs de goedkeuringsketen doorloopt, kan een goedkeurder deze aan de eigenaar retourneren om wijzigingen aan te brengen. De goedkeurder kan opmerkingen toevoegen en aanvullende informatie opvragen bij de eigenaar.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag voor speciale prijs moet 'Ingediend' zijn.

### **Aanvragen voor een speciale prijs retourneren**

- 1 Selecteer de aanvraag voor een speciale prijs die u wilt retourneren uit het gedeelte 'Alle SP-aanvragen' op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Ga naar de bewerkingspagina voor SP-aanvragen en selecteer 'Geretourneerd' in het veld 'Status goedkeuring'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus in 'Geretourneerd' wijzigt en op 'Opslaan' klikt, gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de aanvraag voor een speciale prijs wordt ingesteld op 'Niet ingediend'.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Machtigingsdatum'. De indieningsdatum blijft echter staan in het veld 'Datum indiening'.

- Met een workflowregel wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de goedkeurder te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

De eigenaar van de aanvraag voor een speciale prijs kan de aanvraag bijwerken en opnieuw indienen. Zie [Aanvragen voor speciale prijs indienen voor goedkeuring](#) (zie "[Aanvragen speciale prijs indienen voor goedkeuring](#)" op pagina 553) voor meer informatie.

## Aanvragen voor speciale prijs afwijzen

Terwijl een aanvraag voor speciale prijs de goedkeuringsketen doorloopt, kan een goedkeurder de aanvraag afwijzen als de gevraagde kortingen niet kunnen worden gegeven.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag voor speciale prijs moet 'Ingediend' zijn.

### *Aanvragen voor speciale prijsbepaling afwijzen*

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijs die u wilt afwijzen in de sectie 'Alle SP-aanvragen' op de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer 'Afgewezen' in het veld 'Status goedkeuring' op de bewerkings pagina voor SP-aanvragen.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

Als u de goedkeuringsstatus wijzigt in 'Afgewezen' en op 'Opslaan' klikt, gebeurt het volgende:

- De indieningsstatus van de aanvraag voor speciale prijs blijft 'Ingediend'.
- De datum wordt verwijderd uit het veld 'Machtigingsdatum'. De datum van indiening blijft echter staan in het veld 'Ingediend op'.
- Met een workflowregel wordt een taakrecord gemaakt om de retouractie van de goedkeurder te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Nadat de aanvraag voor speciale prijs is afgewezen, wordt deze alleen-lezen voor de eigenaar en is verder bijwerken van de aanvraag niet meer toegestaan.

## Aanvragen voor speciale prijs goedkeuren

Afhankelijk van de processen die binnen uw bedrijf worden gebruikt, is het mogelijk dat meerdere personen een aanvraag voor speciale prijs moeten goedkeuren. Het goedkeuringsproces is momenteel een handmatig proces en er is ondersteuning voor slechts één goedkeuringsniveau. Het veld voor de huidige goedkeurder moet handmatig worden aangepast om de aanvraag voor speciale prijs te verplaatsen naar de volgende fase van de goedkeuringsketen.

Opmerking: elke goedkeurder in de goedkeuringsketen werkt het veld 'Goedkeurder' bij, zodat de goedkeuring op meerdere niveaus plaatsvindt.

**Voordat u begint.** De indieningsstatus van de aanvraag voor speciale prijs moet worden ingesteld op 'Ingediend' voordat u de aanvraag kunt goedkeuren.

### Aanvragen voor speciale prijsbepaling goedkeuren

- 1 Selecteer de aanvraag voor speciale prijsbepaling die u wilt goedkeuren op de startpagina 'Aanvraag speciale prijs' in de sectie 'Alle SP-aanvragen'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen in het veld 'Status goedkeuring' de optie 'Goedgekeurd'.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus wijzigt naar 'Goedgekeurd' gebeurt het volgende:

- In Oracle CRM On Demand wordt gevalideerd of de indieningsstatuswaarde is ingesteld op 'Ingediend'. Als de indieningsstatuswaarde is ingesteld op een andere waarde, mislukt de validatie en wordt er een foutbericht gegenereerd.
- In Oracle CRM On Demand wordt gevalideerd of het goedgekeurde totaalbedrag niet de goedkeuringslimiet overschrijdt die voor de huidige goedkeurder is ingesteld en of de goedkeuring niet resulteert in een negatief fondssaldo. Als de validatie mislukt, wordt er een foutbericht gegenereerd.
- In Oracle CRM On Demand wordt gevalideerd of de waarde in 'Totaal gemachtigd bedrag' gelijk is aan de som van goedgekeurde bedragen voor alle aanvragen voor speciale prijs. Als dit niet het geval is, mislukt de validatie en wordt er een foutbericht gegenereerd.
- Het veld 'Laatst goedgekeurd door' wordt gewijzigd naar de huidige gebruiker. Het huidige veld 'Goedkeurder' wordt niet bijgewerkt.
- In Oracle CRM On Demand wordt de goedkeuringsdatum gewijzigd in de huidige datum.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie van de goedkeurder te volgen.
- Met een workflowregel worden de gepaste e-mailberichten verzonden.

Nadat de aanvraag voor speciale prijs is goedgekeurd, wordt deze alleen-lezen. Verdere updates zijn niet toegestaan, tenzij het gaat om het indienen van een verwante claim of het verlengen van de vervaldatum.

### Aanvragen speciale prijs annuleren

De merkeigenaar kan een aanvraag speciale prijs op elk moment annuleren, als de aanvraag niet langer geldig is.

**Voordat u begint.** De aanvraag speciale prijs moet zijn 'Goedgekeurd'.

### ***Een aanvraag speciale prijs annuleren***

- 1 Selecteer de aanvraag speciale prijs die u wilt annuleren in de sectie 'Alle aanvragen speciale prijs' op de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen 'Geannuleerd' in het veld 'Goedkeuringsstatus'. Klik daarna op 'Opslaan'.

Wanneer u de goedkeuringsstatus op 'Geannuleerd' zet, gebeurt het volgende:

- Met Oracle CRM On Demand wordt gevalideerd dat de waarde voor de goedkeuringsstatus 'Goedgekeurd' is.
- Met een workflowregel wordt een nieuwe taak gemaakt om de actie te volgen.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

Nadat de aanvraag speciale prijs is geannuleerd, wordt deze alleen-lezen en is verder bijwerken niet toegestaan.

## **Claims voor aanvragen voor speciale prijs indienen**

Partners gebruik het proces voor claimen speciale prijs om het verschil te claimen tussen de oorspronkelijke inkoopkosten en de nieuwe, goedgekeurde kosten die zijn geautoriseerd voor de aanvraag speciale prijs. Meestal evalueren een of meer medewerkers van de eigenaar van het merk de claim aan de hand van verschillende criteria en besluiten de claim wel of niet goed te keuren.

### ***Claims voor aanvragen voor speciale prijs indienen***

- 1 Selecteer de aanvraag speciale prijs waarvoor u een claim wilt indienen in de sectie 'Alle SP-aanvragen' van de startpagina 'Aanvraag speciale prijs'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen een bedrag in voor het veld 'Aangevraagd totaalbedrag claim'.
- 4 Selecteer 'Claim ingediend' in het veld 'Status claim'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Nadat het veld 'Status claim' is gewijzigd in 'Ingediend' en de record is opgeslagen, gebeurt het volgende:

- De routing voor de claim voor de aanvraag speciale prijs begint. Met een workflowregel wordt het veld 'Goedkeurder' van de aanvraag speciale prijs ingesteld op de juiste gebruiker.

- De goedkeurder wordt toegevoegd aan het team van de aanvraag speciale prijs, als hij/zij daarvan nog geen deel uitmaakt.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Claims voor aanvragen voor speciale prijs afwijzen

Wanneer een claim voor speciale prijs zich in de goedkeuringsketen bevindt, kan een goedkeurder de claim afwijzen.

**Voordat u begint.** De claimstatus van de claim voor de aanvraag voor speciale prijs moet 'Ingediend' zijn.

### *Ga als volgt te werk om een claim voor een aanvraag voor speciale prijs af te wijzen:*

- 1 Selecteer de aanvraag speciale prijs waarvoor u een claim wilt afwijzen in de sectie 'Alle SP-aanvragen' op de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen in het veld 'Status claim' de optie 'Claim afgewezen'.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

Als u de claimstatus wijzigt in 'Claim afgewezen' en op 'Opslaan' klikt, worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden met een workflowregel.

## Claims voor aanvragen voor speciale prijs goedkeuren

Een fiatteur kan een claim voor een aanvraag speciale prijs goedkeuren en de partner een krediet aanbieden. Voor claims voor speciale prijs wordt momenteel slechts één goedkeuringsniveau ondersteund.

**Voordat u begint.** De status van de claim voor de aanvraag speciale prijs moet worden ingesteld op 'Claim ingediend' voordat u de claim kunt goedkeuren

### *Claims voor aanvragen voor speciale prijs goedkeuren*

- 1 Selecteer de aanvraag speciale prijs waarvoor u een claim wilt goedkeuren in de sectie 'Alle SP-aanvragen' op de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van aanvragen voor speciale prijs.

- 2 Klik op de gegevenspagina voor SP-aanvragen op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen een bedrag in voor het veld 'Goedgekeurd totaalbedrag claim'.

4 Selecteer 'Claim goedgekeurd' in het veld 'Status claim'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Wanneer u de status van de claim wijzigt in 'Claim goedgekeurd', gebeurt het volgende:

- In Oracle CRM On Demand wordt gecontroleerd of het goedgekeurde totaalbedrag van de claim niet hoger is dan de goedkeuringslimiet die voor de goedkeurder is ingesteld en of de goedkeuring niet resulteert in een negatief budgetsaldo. Als de validatie mislukt, wordt een bijbehorend foutbericht gegenereerd.
- De beslissingsdatum van de claim wordt in Oracle CRM On Demand gewijzigd in de huidige datum.
- Met een workflowregel worden de desbetreffende e-mailberichten verzonden.

## Producten speciale prijs als verwante items beheren

Voor het beheren van producten speciale prijs als verwante items voert u de volgende taken uit:

- [Producten speciale prijs als verwante items maken](#) (zie "[Producten met speciale prijs als verwante items maken](#)" op pagina 560)
- [Velden speciale prijs product](#) (op pagina 561)

Zie [Werken met records](#) (op pagina 49) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Producten met speciale prijs als verwante items maken

U kunt een product met speciale prijs maken als verwant item van een aanvraag speciale prijs om de aangevraagde kosten (of andere informatie) voor een specifiek product op te geven. Vanuit Oracle CRM On Demand kunt u een product met speciale prijs maken als verwant item: voer hiervoor de informatie in een formulier in. U hebt toegang tot dit formulier vanuit de gegevenspagina 'Aanvraag speciale prijs'.

**OPMERKING:** voordat u producten met speciale prijs kunt maken, moet de sectie 'Speciale prijs product' worden toegevoegd aan de gegevenspagina 'Aanvraag speciale prijs' als een verwant item. Zie voor meer informatie over het toevoegen van verwante items [Aanpassen lay-outs verwante items](#).



**Producten met speciale prijs als verwante items maken**

- 1 Ga op de gegevenspagina voor SP-aanvragen naar de sectie met producten voor speciale prijs en klik op 'Toevoegen'.
  - 2 Selecteer een product in het veld 'Productnaam'.
  - 3 Werk de resterende velden op de bewerkingspagina voor SP-aanvragen product indien nodig bij. Klik daarna op 'Opslaan'.
- Zie voor informatie over elk veld [Velden speciale prijs product](#) (op pagina 561).

**Velden speciale prijs product**

Gebruik de bewerkingspagina voor speciale prijs product om een nieuw product met een speciale prijs te maken. De bewerkingspagina voor speciale prijs product bevat alle beschikbare velden voor producten met een speciale prijs.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens op het scherm verschillen van de gegevens in deze tabel.

De volgende tabel bevat aanvullende informatie over de velden op de bewerkingspagina's voor speciale prijs product.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke productinformatie</b>	
Product	De naam van het product voor de speciale prijsaanvraag. Als de speciale prijsaanvraag verwant is aan een verkoopkans, kunnen alleen de producten voor de desbetreffende verkoopkans worden geselecteerd. Als dit niet het geval is, worden alle producten weergegeven.
Product: Productcategorie	De categorie van het product dat is overgedragen met de productdefinitie. Alleen-lezen.
Hoeveelheid	De verwachte hoeveelheid producten die wordt verkocht met deze speciale prijsbepaling.
Valuta	De valuta voor het product met de speciale prijs.
Product: Onderdeelnr	Het onderdeelnummer dat wordt overgedragen met de productdefinitie. Dit veld is alleen-lezen.
Product: Type	Het type product dat wordt overgedragen met de productdefinitie. Dit veld is alleen-lezen.
Product: Status	De status die wordt overgedragen met de productdefinitie. Dit veld is alleen-lezen.
Adviesprijs	De adviesprijs van de fabrikant in de gebruikte valuta. Alleen-lezen voor partner.

Veld	Omschrijving
	<p>Als er een eindklant is gedefinieerd voor een speciale prijsaanvraag en de prijslijst aan de desbetreffende klant is gekoppeld, geeft Oracle CRM On Demand op basis van de prijslijst een waarde in het veld voor de adviesprijs op zodra de record 'Speciale prijs product' wordt opgeslagen. De prijslijst voor de aanvraag voor speciale prijs wordt automatisch gevuld met de prijslijstwaarde die is toegevoegd aan de account- of eindgebruikerrecord die is gekoppeld aan de record 'Aanvraag speciale prijs'. Er moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De prijslijst die aan de eindgebruiker is gekoppeld, is van het type 'MRSP'</li> <li>■ De status van de prijslijst is 'Gepubliceerd'.</li> <li>■ Het product staat op de prijslijst.</li> <li>■ De startdatum voor de speciale prijsaanvraag valt tussen de begin- en einddatum van de prijslijst (en het regelitem op de prijslijst).</li> </ul> <p>Als er geen prijslijst aan de eindgebruiker is gekoppeld, blijft de prijslijst in de koptekst 'Aanvraag speciale prijs' leeg.</p>
<b>Gedetailleerde informatie SP-aanvraag</b>	
Inkoopkosten	<p>De prijs die de partner oorspronkelijk voor het product heeft betaald. In Oracle CRM On Demand wordt dit veld ingevuld zodra de record 'Speciale prijs product' wordt opgeslagen vanuit de prijslijst die is gekoppeld aan de eigenaar van de accountpartner. Stel de eigenaar van de aanvraag speciale prijs in op de gebruikersrol 'Partner' om de record 'Speciale prijs product' te vullen met de inkoopkosten. Er moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De prijslijst die aan de eigenaar van de partneraccount is gekoppeld, is van het type 'Distributiekosten'.</li> <li>■ De status van de prijslijst is 'Gepubliceerd'.</li> <li>■ Het product staat op de prijslijst.</li> <li>■ De startdatum voor de speciale prijsaanvraag valt tussen de begin- en einddatum van de prijslijst (en het regelitem op de prijslijst).</li> </ul> <p>U kunt het veld 'Inkoopkosten' bewerken en de standaardwaarde wijzigen.</p>
Aangevraagde kosten	De gereduceerde prijs die de partner heeft opgegeven voor de speciale prijsaanvraag.
Aangevraagde verkoopkosten	De verkoopprijs waartegen de partner het product wil verkopen.
Geautoriseerde kosten	De prijs die met de partner is overeengekomen voor de speciale prijsaanvraag. Alleen-lezen voor partner.
Voorgestelde prijs voor	De voorgestelde wederverkoopprijs van de merkeigenaar. Alleen-lezen

Veld	Omschrijving
wederverkoop	voor partner.
Aangevraagd bedrag	Hiermee wordt de aangevraagde korting berekend. In Oracle CRM On Demand wordt het bedrag berekend.
Aangevraagd kortingspercentage	Hiermee wordt het aangevraagde kortingspercentage berekend. In Oracle CRM On Demand wordt het kortingspercentage berekend.
Geautoriseerd bedrag	Hiermee wordt de geautoriseerde korting berekend. In Oracle CRM On Demand wordt de geautoriseerde korting berekend.
Geautoriseerd kortingspercentage	Hiermee wordt het geautoriseerde kortingspercentage berekend. In Oracle CRM On Demand wordt het geautoriseerde kortingspercentage berekend.
<b>Verantwoording speciale prijs</b>	
Naam concurrent	De naam van de concurrent voor de speciale prijsaanvraag
Product concurrent	De naam van het product van de concurrent.
Productprijs concurrent	De prijs van het product van de concurrent.
Partner concurrent	De naam van de concurrerende partner.
Overige informatie over concurrerend aanbod	Alle andere informatie met betrekking tot de concurrerende productaanbiedingen, verantwoording voor speciale prijzen, enzovoort.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Omschrijving	Aanvullende informatie over dit lijstitem. Dit veld kan maximaal 16,350 tekens bevatten.

## Velden speciale-prijsaanvragen

Op de pagina voor het bewerken van speciale-prijsaanvragen kunt u een speciale-prijsaanvraag toevoegen of de gegevens van een bestaande speciale-prijsaanvraag bijwerken. Op deze pagina worden alle velden voor een speciale-prijsaanvraag weergegeven.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie SP-aanvraag</b>	
ID	De ID van de speciale-prijsaanvraag.

Veld	Omschrijving
Aanvraagnaam	De naam van de aanvraag voor speciale prijs.
Hoofdaccount partner	Het partnerbedrijf achter de aanvraag voor een speciale prijs.
Status indiening	De status van de indiening, bijvoorbeeld 'Niet ingediend', 'Ingediend' of 'Teruggeroepen'.
Vervaldatum	De datum waarop de speciale-prijsaanvraag moet zijn goedgekeurd. In dit veld wordt als datum standaard de dag een week na de huidige datum weergegeven.
Fonds	De naam van het fonds dat aan de speciale-prijsaanvraag is gekoppeld.
Verkoopkans	De verkoopkans waaraan de speciale-prijsaanvraag is gerelateerd.
Eindgebruiker	De eindklant voor de speciale-prijsaanvraag. Als de aanvraag aan een verkoopkans is gekoppeld, kunt u alleen 'Account verkoopkans' selecteren.
Oorspronkelijke partneraccount	De partner die de speciale prijs heeft aangevraagd.
Registratie deal	De dealregistratie waaraan de aanvraag is gerelateerd.
Partnerprogramma	Het partnerprogramma waaraan de speciale-prijsaanvraag is gekoppeld.
Valuta	De valuta waarnaar de prijs wordt geconverteerd. Als u de prijs naar een andere valuta wilt converteren, kunt u een andere valuta selecteren (mits deze functie door de systeembeheerder is ingesteld).
<b>Gedetailleerde informatie SP-aanvraag</b>	
Begindatum	De datum en het tijdstip waarop de speciale prijs geldig wordt. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Einddatum	De datum en tijd waarna de speciale prijs niet geldig meer is. U kunt deze datum wijzigen met de kalenderbesturingselementen.
Totaal aangevraagd bedrag	In Oracle CRM On Demand wordt het totaal voor het aangevraagde bedrag van elk product met een speciale prijs gegenereerd.
Totaal gemachtigd bedrag	In Oracle CRM On Demand wordt het totaal voor het gemachtigde bedrag van elk product met een speciale prijs gegenereerd.
Aanvraagdatum	De datum en het tijdstip waarop de speciale-prijsaanvraag is gemaakt.
Datum ingediend	De datum en het tijdstip waarop de speciale-prijsaanvraag is ingediend.
Machtigingsdatum	De datum en het tijdstip waarop de speciale-prijsaanvraag is goedgekeurd.

Veld	Omschrijving
Fiatteur	De naam van de huidige fiatteur.
Status goedkeuring	De huidige goedkeuringsstatus van de speciale-prijsaanvraag, bijvoorbeeld 'Goedkeuring in behandeling', 'Goedgekeurd', 'Teruggestuurd', 'Afgewezen', 'Vervallen' of 'Geannuleerd'.
Laatst goedgekeurd door	De naam van de persoon die de speciale-prijsaanvraag het laatst heeft goedgekeurd.
Redencode	Hiermee wordt de reden aangegeven voor het terugsturen of afwijzen van de speciale-prijsaanvraag.
<b>Claimgegevens</b>	
Aangevraagd totaalbedrag claim	Het totale claimbedrag dat door de partner is aangevraagd.
Goedgekeurd totaalbedrag claim	Het totale claimbedrag dat door de merkeigenaar is goedgekeurd.
Status claim	De huidige status van de claim, bijvoorbeeld 'Lopend', 'Claim ingediend', 'Claim afgewezen' en 'Claim goedgekeurd'.
Beslissingsdatum claim	De datum waarop een beslissing voor de claim is genomen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De eigenaar van de aanvraagrecord voor speciale prijs.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Gewijzigd	Naam van de persoon die de record heeft gemaakt of bijgewerkt, gevolgd door de datum en het tijdstip waarop de record is gemaakt of bijgewerkt. Deze waarde wordt automatisch gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de speciale-prijsaanvraag. Dit veld kan maximaal 250 tekens bevatten.
Partneraccount eigenaar	De partneraccount waarvoor de eigenaar werkt. Als de eigenaar een

Veld	Omschrijving
	partner is, bevat de partneraccount de naam van de partneraccount waartoe de partner hoort.
Kanaalmanager	De kanaalmanager onderhoudt de relaties tussen partners en het bedrijf dat merkeigenaar is. Een kanaalmanager is de primaire contactpersoon voor de partner.

## Fondsen

Op de pagina 'Fondsen' kunt u fondsen maken, bijwerken en bijhouden.

Een *fonds* is meestal een geldbedrag of een verzameling andere middelen die apart zijn gezet voor een specifiek doel. Fondsen kunnen marketingontwikkelingsfondsen, co-opfondsen, handelspromotiefondsen en dergelijke zijn. Op de pagina's 'Fondsen' kunt u een aantal activiteiten beheren voor fiattering en verwerking van claims voor marketingfondsen.

Degene die een fondsrecord maakt, wordt de eigenaar van het fonds, ofwel de fondsmanager. Eigenaren van fondsen kunnen fondsrecords bijwerken of verwijderen, andere gebruikers toevoegen als fondsdeelnemers, credit- en debetposten maken, en aantekeningen en opmerkingen aan een fonds toevoegen. De beheerder kan echter uw toegangsniveaus aanpassen om uw toegang tot fondsrecords te beperken of uit te breiden.

Fondsdeelnemers kunnen de fondsrecord weergeven, maar niet bewerken. Zij kunnen ook fiatterings- en claimaanvragen indienen voor de fondsen waarvan ze deelnemer zijn. Fondsmanagers kunnen alle fondsaanvragen weergeven voor fondsen waarvan ze eigenaar zijn, en ze kunnen deze fondsaanvragen goedkeuren of afwijzen.

**OPMERKING:** u kunt geen fondsaanvragen bewerken waarvan het veld 'Status' is ingesteld op 'Claim goedgekeurd'.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet met fondsen werkt, kan het tabblad 'Fondsen' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Fondsen'

De 'Startpagina Fondsen' is het beginpunt voor het beheren van fondsen en fondsaanvragen.

**OPMERKING:** de bedrijfsbeheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Fondsen' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

### Fondsen of fondsaanvragen maken

Als u een fonds of een fondsaanvraag wilt maken, klikt u op 'Fonds' of 'Fondsaanvraag' in de sectie 'Maken' links van de 'Startpagina Fondsen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Fondsvelden](#) (op pagina 576) voor meer informatie.

## Werken met fondsenlijsten of lijsten met fondsaanvragen

In de secties 'Fondsenlijsten' en 'Lijst met fondsaanvragen' wordt een aantal lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardfondsenlijsten beschreven die standaard beschikbaar zijn.

Lijst met fondsen	Filters
Alle fondsen	Alle fondsen waarvan u en uw ondergeschikten eigenaar zijn.
Alle actieve fondsen	Alle fondsen waarvan u en uw ondergeschikten eigenaar zijn en die de status 'Actief' hebben.
Mijn fondsen	Fondsen met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Mijn actieve fondsen	Fondsen met uw naam in het veld 'Eigenaar' en de status 'Actief'.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten met fondsaanvragen beschreven die standaard beschikbaar zijn.

Lijst met fondsaanvragen	Filters
Alle fondsaanvragen	Alle fondsaanvragen waarvan u en uw ondergeschikten eigenaar zijn.
Mijn fondsaanvragen	Fondsaanvragen met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Mijn fondsaanvragen in behandeling	Alle fondsaanvragen waarvan u de eigenaar bent en die de status 'Voorl. goedkeuring ingediend' hebben.
Fondsaanvragen in behandeling	Alle fondsaanvragen met de status 'Voorl. goedkeuring ingediend'.
Mijn goedgekeurde fondsaanvragen	Alle fondsaanvragen waarvan u de eigenaar bent en die de status 'Voorlopig goedgekeurd' hebben.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Uw fondsaanvragen in behandeling bekijken

Als u uw fondsaanvragen in behandeling wilt bekijken, gaat u naar de sectie 'Mijn fondsaanvragen in behandeling'. In deze sectie vindt u de naam van de fondsaanvraag, het fonds, de voorlopig goedgekeurde

aanvragen, de verleende aanvragen, de goedgekeurde aanvragen, de aanvraagdatum, de vervaldatum en de status.

Uw fondsaanvragen in behandeling zijn de aanvragen met de status 'Voorl. goedkeuring ingediend'.

Als u de lijst met recent gewijzigde fondsen wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Openstaande activiteiten voor fondsaanvragen bekijken

Als u de openstaande activiteiten voor fondsaanvragen wilt bekijken, gaat u naar de sectie 'Fondsaanvraag - Open activiteiten'. In deze sectie vindt u de vervaldatum, de prioriteit, de activiteit, het onderwerp en de fondsaanvraag.

Op basis van deze gegevens beschikt u over een lijst met de openstaande activiteiten die aan uw fondsaanvragen zijn gekoppeld. In het veld 'Prioriteit' vindt u de prioriteit van de taken die door u of uw manager is opgegeven, zoals '1-Hoog', '2-Gemiddeld' of '3-Laag'. De prioriteit van de taak wordt aangeduid met pijlen: een pijl-omhoog geeft een hoge prioriteit aan, geen pijl een gemiddelde prioriteit en een pijl-omlaag een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: *1-label*, *2-label*, of *3-label*, waarbij *label* de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

Als u de lijst met recent gewijzigde fondsaanvragen wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties aan uw 'Startpagina Fondsen' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Fondsen' toevoegen:

- Fondsaanvragen in behandeling
- Een of meer rapportsecties (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op uw 'Startpagina Fondsen').

#### **Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Fondsen' toe te voegen:**

- 1** Klik op de 'Startpagina Fondsen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2** Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Fondsen' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen, en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3** Klik op 'Opslaan'.



## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over fondsen:

- [Fondsen](#) (op pagina 566)
- [Fondsen beheren](#) (op pagina 569)
- [Fondsvelden](#) (op pagina 576)

## Fondsen beheren

Voor het beheren van fondsen voert u de volgende taken uit:

- [Fondsdeelnemers toevoegen](#) (op pagina 570)
- [Crediteringen toevoegen aan fondsen](#) (op pagina 570)
- [Aanvragen voor fondsen verwerken](#) (op pagina 571)
- [Claims verwerken](#) (op pagina 574)
- [Debiteringen op fondsen toepassen](#) (op pagina 575)
- [Fondsactiviteit bekijken](#) (op pagina 576)

**OPMERKING:** de functie voor fondsen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** als u eigenaar bent van een fonds, kunt u de fondsrecord bijwerken. Als u fondsdeelnemer bent, kunt u fondsaanvragen maken en bijwerken.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 157)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)
- [Controlesporen aanpassen](#)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over fondsen en andere onderwerpen:

- [Werken met de 'Startpagina Fondsen'](#) (op pagina 566)
- [Fondsvelden](#) (op pagina 576)
- [Analytics](#) (op pagina 949)
- [Activa bijhouden](#) (op pagina 321)

### Fondsdeelnemers toevoegen

Wanneer u een fondsrecord maakt, wordt u standaard de eigenaar van dat fonds. Vervolgens gaat u fondsdeelnemers toevoegen. Een fondsdeelnemer mag de fondsrecord bekijken en fondsaanvragen voor het fonds indienen.

**Voordat u begint.** Gebruikers die zijn vermeld op de lijst met fondsdeelnemers moeten eerst worden ingesteld als actieve gebruikers van Oracle CRM On Demand High Tech Edition.

#### *Ga als volgt te werk om een fondsdeelnemer toe te voegen:*

- 1 Selecteer het fonds.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van fondsen.
- 2 Schuif op de pagina 'Fondsgegevens' naar de sectie 'Fondsdeelnemers' en klik op 'Deelnemer toevoegen'.  
**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Fondsdeelnemers' toevoegen aan uw lay-out. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen" op pagina 900) voor informatie over het wijzigen van de lay-out.
- 3 Klik op de pagina 'Fondsdeelnemer toevoegen' op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer vervolgens de gebruiker.  
De gebruikerslijst bevat alle mensen die werken met Oracle CRM On Demand High Tech Edition.
- 4 Sla de record op.

### Crediteringen toevoegen aan fondsen

Een fonds wordt beschikbaar wanneer u krediet aan het fonds toevoegt.

**Ga als volgt te werk om krediet aan een fonds toe te voegen:**

- 1 Selecteer het fonds.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van fondsen.
- 2 Schuif op de pagina 'Fondsgegevens' naar de sectie 'Fondskredieten' en klik op de titelbalk op 'Nieuw'.  
**OPMERKING:** het is mogelijk dat u de sectie 'Fondskredieten' moet toevoegen aan uw lay-out. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor informatie over het wijzigen van de lay-out.
- 3 Voer de gewenste gegevens in aan de hand van de volgende tabel en sla de record op.

Veld	Omschrijving
Fonds	De naam van het fonds. De standaardwaarde is het huidige fonds. (Alleen-lezen)
Kredietnaam	De naam van deze kredietrecord. Dit veld kan maximaal 30 tekens bevatten. (Verplicht veld)
Bedrag	Het kredietbedrag dat u aan het fonds wilt toevoegen, bijvoorbeeld EUR 500.
Omschrijving	De omschrijving van dit fondskrediet.
Vervaldatum	De datum waarna het krediet niet meer geldig is (MM-DD-JJJJ). Deze datum wordt ter informatie weergegeven. Gebruik het pictogram 'Agenda' om een datum te selecteren.

**Aanvragen voor fondsen verwerken**

Wanneer u een deel van het fondsbedrag wilt gaan gebruiken, maakt u een fondsaanvraag die u ter goedkeuring indient bij de fondsmanager. U en uw fondsmanager werken vervolgens het veld 'Status' bij om de afhandeling van de fondsaanvraag te kunnen volgen.

**Ga als volgt te werk om een aanvraag voor goedkeuring vooraf in te dienen:**

- 1 Selecteer het fonds.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van fondsen.
- 2 Schuif op de pagina 'Fondsgegevens' naar de sectie 'Fonds aanvragen' en klik op 'Nieuw'.  
**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Fonds aanvragen' toevoegen aan uw lay-out. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie.
- 3 Voer op de pagina 'Fonds aanvraag bewerken' de vereiste gegevens in.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor fondsaanvragen. Uw beheerder kan velden toevoegen, opnieuw labelen of verwijderen, waardoor u mogelijk niet alle velden uit deze tabel op uw scherm ziet.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijkste informatie fondsaanvraag</b>	
Aanvraag-ID*	De ID van de fondsaanvraag. Door Oracle CRM On Demand wordt de aanvraag-ID gegenereerd. (Vereist veld.)
Naam fondsaanvraag	De naam van de fondsaanvraag. Maximaal 50 tekens. (Vereist veld.)
Type	<p>Het fondstype. Dit is een aanpasbaar veld, dat de beheerder van uw bedrijf kan wijzigen. (Vereist veld.)</p> <p>Twee typen fondsen worden opgegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>MDF's (marketingfondsen).</b> Deze fondsen worden gebruikt door de afdeling verkoop of marketing van het bedrijf om een partner, wederverkoper of distributeur te helpen uw producten te verkopen en op de markt te brengen.</li> <li>■ <b>SPA's (goedkeuring van speciale prijzen).</b> Deze fondsen worden gebruikt door een bedrijf om aanvragen voor speciale prijzen te ondersteunen. Deze aanvragen zijn fondsaanvragen van partners die een speciale prijs willen bedingen voor een product of productengroep. Deze prijs wordt meestal gevraagd zodat de partner kan blijven concurreren of een bepaalde winstmarge kan behalen.</li> </ul>
Fonds	De naam van het gekoppelde fonds. (Vereist veld.)
Status	<p>De huidige status van de fondsaanvraag. Verplicht veld. (Vereist veld.)</p> <p>De volgende opties zijn de standaardopties: claim goedgekeurd, claim afgewezen, claim ingediend, lopend, vooraf goedgekeurd afgewezen, vooraf goedgekeurd ingediend of vooraf goedgekeurd.</p> <p>Fondsdeelnemers kunnen de status wijzigen in: 'Lopend', 'Goedkeuring vooraf ingediend' of 'Claim ingediend'.</p>
Vervaldatum	De datum waarop de fondsaanvraag moet zijn goedgekeurd. (Vereist veld.)
Verkoopkans	De verkoopkans waaraan het fonds is gekoppeld.
Account verkoopkans	De account waaraan de verwante verkoopkans is gekoppeld.
Campagne	Gebruik dit veld om een fonds te koppelen aan een campagne.
Marketingdoel	Standaardopties zijn 'Beloning partner', 'Gezamenlijke marketing', 'Concurrerende positie', 'Nieuwe productlancering' of 'Klant behouden'.
Regio	Standaardopties zijn 'Afrika', 'Azië/Stille Zuidzee', 'Europa', 'Latijns-Amerika', 'Midden-Oosten', 'Geen', 'Noord-Amerika', 'Noord-Europa', 'Overig', 'Zuid-Amerika', 'Zuid-Europa' of 'Wereldwijd'.

Veld	Omschrijving
Categorie	Standaardopties zijn 'Adverteren', 'Merksnaamontwikkeling', 'Klantgebeurtenis', 'Direct mail', 'Weergaven', 'Gebeurtenis leidinggevende', 'Gezamenlijk adverteren', 'Overig', 'Promotie', 'Monsters', 'Seminar', 'Spiff', 'Trade Show' of 'Training'.
Partnerprogramma	Het partnerprogramma waarvoor de fondsaanvraag wordt gedaan.
<b>Gedetailleerde informatie fondsaanvraag</b>	
Vereisten voor vooraf goedgekeurd	Het fondsbedrag dat u nodig hebt om uw taken te kunnen uitvoeren.
Verleend	Gebruikt door de fondsmanager. Dit veld bevat het bedrag dat is verleend aan de deelnemer op basis van het aangevraagde bedrag in het veld 'Vereisten voor vooraf goedgekeurd'.
Claimaanvraag	Nadat de taak is voltooid, claimt de deelnemer met behulp van dit veld het aan de taak uitgegeven bedrag.
Goedgekeurd	Gebruikt door de fondsmanager. Dit veld bevat het bedrag dat is verleend op basis van het geclaimde bedrag.
Aanvraagdatum	Dit is standaard de huidige datum.
Datum voorlopige goedkeuring	Gebruikt door de fondsmanager. Dit veld bevat de datum waarop het bedrag van de fondsaanvraag is goedgekeurd door de fondsmanager.
Beslissingsdatum claim	Gebruikt door de fondsmanager. Dit veld bevat de datum waarop het bedrag van de fondsclaim is goedgekeurd door de fondsmanager.
Begindatum	Het begin van de periode waarvoor de merkeigenaar de fondsaanvraag heeft goedgekeurd.
Einddatum	Het einde van de periode waarvoor de merkeigenaar de fondsaanvraag heeft goedgekeurd. Na deze datum is de fondsaanvraag niet meer geldig.
Valuta fondsaanvraag	De valuta van de fondsaanvraag.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	Doorgaans kan de eigenaar de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De toegangsniveaus kunnen worden aangepast om de toegang van een gebruiker uit te breiden of te beperken.  Met deze waarde wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analysepagina's.
Gewijzigd	De naam van de persoon die de record maakt of bijwerkt, gevolgd door de datum en tijd waarop de record is gemaakt of bijgewerkt. Door het systeem gegenereerd.
Account eigenaar	De partneraccount waarvoor de eigenaar werkt. Als de eigenaar een partner is, bevat de partneraccount de naam van de partneraccount

Veld	Omschrijving
	waartoe de partner hoort.
Kanaalmanager	De kanaalmanager onderhoudt de relaties tussen partners en het bedrijf dat merkeigenaar is. Een kanaalmanager is de primaire contactpersoon voor de partner.
Omschrijving	Dit veld kan maximaal 250 tekens bevatten.

**1** Selecteer 'Goedkeuring vooraf ingediend' in het veld 'Status'.

**2** Sla de record op.

De fondsaanvraagrecord wordt weergegeven in de sectie 'Fonds aanvragen in behandeling' op de startpagina 'Fondsen' van de fondsmanager.

### ***Ga als volgt te werk om een fonds aanvraag vooraf goed te keuren:***

**1** Selecteer de fonds aanvraag in de sectie 'Fonds aanvragen in behandeling' op de startpagina 'Fondsen'.

**2** Klik op de pagina 'Gegevens fonds aanvraag' op de knop 'Bewerken'.

**3** Voer op de pagina 'Fonds aanvraag bewerken' de volgende stappen uit:

**a** Voer de juiste datum in het veld 'Datum vooraf goedgekeurd' in.

**b** Voer het te fiatteren bedrag in het veld 'Verleend' in.

**c** Selecteer de optie 'Vooraf goedgekeurd' in het veld 'Status'.

**4** Sla de record op.

## **Claims verwerken**

Nadat uw fonds aanvraag is goedgekeurd en u de taak hebt voltooid waarvoor u het fonds had aangevraagd, kunt u een claim indienen. De fondsmanager beoordeelt de claim en verleent de goedkeuring.

### ***Ga als volgt werk om een claim in te dienen:***

**1** Selecteer een fonds aanvraag waarvoor u een claim wilt indienen uit de lijst met fonds aanvragen of selecteer een vooraf goedgekeurde fonds aanvraag. Deze aanvraag is vermeld in de sectie 'Fonds aanvragen in behandeling' op de 'Startpagina Fondsen'.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van fonds aanvragen.

**2** Klik op de pagina 'Gegevens fonds aanvraag' op de knop 'Bewerken'.

**574** Online-hulp van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40

- 3 Voer op de pagina 'Fondsaanvraag bewerken' de volgende stappen uit:
  - a Voer het te claimen bedrag in het veld 'Claimaanvraag' in.
  - b Selecteer 'Claim ingediend' in het veld 'Status'.
  - c Voer de juiste datum in het veld 'Vervaldatum' in.
- 4 Sla de record op.

### ***Ga als volgt te werk om een claim goed te keuren:***

- 1 Selecteer de fondsaanvraag waarvoor u een claim wilt goedkeuren. Deze aanvraag is vermeld in de sectie 'Fondsaanvragen in behandeling' op de 'Startpagina Fondsen'.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van fondsaanvragen.
- 2 Bekijk het bedrag in het veld 'Claimaanvraag' op de pagina 'Gegevens fondsaanvraag' en klik op de knop 'Bewerken'.
- 3 Voer op de pagina 'Fondsaanvraag bewerken' de volgende stappen uit:
  - a Voer het te fiatteren bedrag in het veld 'Goedgekeurd' in.
  - b Voer de datum in het veld 'Beslissingsdatum claim' in.
  - c Selecteer 'Goedgekeurde claim' in het veld 'Status'.

**OPMERKING:** u kunt alleen fondsen goedkeuren als het veld 'Goedkeuringslimiet fonds' in uw gebruikersrecord een geschikte waarde bevat. Neem contact op met de beheerder als de goedkeuringslimiet te laag is. Met Oracle CRM On Demand mag geen fondsaanvraag worden goedgekeurd die resulteert in een negatief fondssaldo tenzij het selectievakje 'Negatief saldo toestaan' is ingeschakeld op de pagina 'Fondsgegevens'.
- 4 Sla de record op.  
Een claim wordt na goedkeuring weergegeven in de sectie 'Fondsdebet'.  
**OPMERKING:** Nadat een claim is goedgekeurd, kunt u de fondsaanvraag niet meer bewerken.

## **Debiteringen op fondsen toepassen**

U moet een debetrecord maken om een bedrag van het fonds te kunnen aftrekken.

### ***Ga als volgt te werk om een debitering op een fonds toe te passen:***

- 1 Selecteer het fonds.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van fondsen.

- 2 Schuif op de pagina 'Fondsgegevens' naar de sectie 'Fondsdebet' en klik op de titelbalk op 'Nieuw' om een debetpost te maken.
- 3 Voer op de pagina 'Fondsdebet bewerken' de vereiste gegevens in.  
De naam van de fondsaanvraag mag maximaal 50 tekens lang zijn.

## Fondsactiviteit bekijken

U kunt de fondsactiviteit bekijken van alle records die u beheert. Als fondsbeheerder kunt u alle fondsen en fondsaanvragen van uw bedrijf bekijken. Dit stelt u in staat om de fondsactiviteit te controleren en te volgen.

### *Ga als volgt te werk om de activiteit van een fonds te bekijken:*

- 1 Selecteer het fonds.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van fondsen.
- 2 Schuif op de pagina 'Fondsgegevens' naar de sectie 'Controlespoor'.  
In deze lijst wordt alle activiteit bijgehouden met betrekking tot het fonds, inclusief transacties, datums en betrokken mensen.  
**OPMERKING:** u kunt de sectie 'Controlespoor' toevoegen aan uw lay-out. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen" op pagina 900) voor meer informatie.

## Fondsvelden

Gebruik de pagina 'Fonds bewerken' als u een fonds wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand fonds wilt bijwerken. De pagina 'Fonds bewerken' bevat alle velden voor een fondsrecord.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in keuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke fondsinformatie</b>	
Fonds-ID	De fonds-ID. Door het systeem gegenereerd. (Vereist veld.)
Naam fonds	De naam van het fonds. Maximaal 50 tekens. (Vereist veld.)
Begindatum Einddatum	De tijdperiode waarin het fonds geldig is.
Status	Standaardopties zijn 'Actief', 'Gesloten', 'Lopend' of 'Uitgesteld'.



Veld	Omschrijving
Type	Het fondstype. De opties voor het fondstype zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>MDF (Market Development Funds).</b> MDF zijn geldfondsen die worden verleend door de verkoop- of marketingafdeling van een fabrikant. Een partner, wederverkoper of distributeur kan deze fondsen gebruiken voor de verkoop of marketing van het product van de fabrikant.</li> <li>■ <b>SPA (Special Pricing Authorization).</b> SPA wordt gebruikt voor het aanvragen van een speciale prijs voor een te verkopen product of productgroep.</li> </ul>
Partner	Alleen accounts waarvoor het veld 'Partner' is ingeschakeld, worden opgenomen in de keuzelijst.
Negatief saldo toestaan	Als u dit selectievakje inschakelt, kan het fonds een negatief saldo hebben. Als het saldo van het fonds bijvoorbeeld \$500 is, kan een fondsaanvraag van \$600 worden goedgekeurd. Als u dit selectievakje niet inschakelt, wordt in Oracle CRM On Demand een bericht weergegeven met de melding dat een negatief saldo niet is toegestaan zodra de fondsfiatteur dezelfde aanvraag van \$600 probeert goed te keuren. (Vereist veld.)  Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.
Streefbedrag	Het totale bedrag in euro's dat voor het fonds wordt nagestreefd. (Vereist veld.)
Totaal krediet	Alleen-lezenveld. De som van alle fondskredieten die zijn gemaakt in de sectie 'Fondskredieten'.
Totaal debet	Alleen-lezenveld. De som van alle fondsdebiteringen die zijn gemaakt in de sectie 'Fondsdebet'. Nadat een fondsclaim is goedgekeurd, wordt automatisch een debetrecord gemaakt in de sectie 'Fondsdebet'.
Saldo	Alleen-lezenveld. De waarde is (Totaal krediet - Totaal debet).
Totaal vooraf goedgekeurd	Alleen-lezenveld. De som van alle goedgekeurde fondsaanvragen voor een bepaald fonds. Dit veld wordt telkens bijgewerkt wanneer een fondsaanvraag door de fondsmanager is goedgekeurd.
Saldo na vooraf goedgekeurd	Alleen-lezenveld. De waarde is (Totaal krediet - Totaal vooraf goedgekeurd).
Valuta fonds	De valuta voor het fonds (bijvoorbeeld dollars of euro's). Klik op het pictogram voor het selecteren van een valuta om de gewenste valuta te selecteren.
<b>Aanvullende informatie</b>	

Veld	Omschrijving
Eigenaar	<p>De eigenaar van de fondsrecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p>
Omschrijving	Maximaal 250 tekens.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over fondsen:

- [Fondsen](#) (op pagina 566)
- [Werken met de 'Startpagina Fondsen'](#) (op pagina 566)
- [Fondsen beheren](#) (op pagina 569)

## Cursussen

Een *cursus* is een gestructureerd educatief programma dat wordt aangeboden met het primaire doel om een individu een specifieke set vaardigheden te leren. Veel bedrijven, met name bedrijven die te maken hebben met complexe producten of services, eisen dat hun partners en wederverkopers goed zijn getraind en vertrouwd zijn met de producten die ze verkopen. Cursussen vormen daarbij een mechanisme om de kennis en informatie over de producten en services van een bedrijf te verspreiden. Doorgaans zijn de cursussen gericht op een specifiek product of een productfamilie. Soms worden er echter ook algemene concepten en principes behandeld. Cursussen zijn theoretisch of praktisch van aard (bijvoorbeeld praktijktraining, laboratoriumgebaseerd, enzovoort) of een combinatie van beide.

In Oracle CRM On Demand kan een cursus worden gekoppeld aan een specifiek product of een reeks producten. Een cursus kan ook worden gekoppeld aan één productcategorie, meerdere productcategorieën of geen enkele categorie. Met de standaardconfiguratie van Oracle CRM On Demand kunt u verschillende basiskenmerken van een cursus vastleggen, zoals de duur, de kosten, de begin- en einddatum, afhankelijkheden van andere cursussen, enzovoort.

De cursussen kunnen worden aangeboden door het bedrijf zelf of worden uitbesteed aan aangewezen dienstverlenende organisaties die trainingen verzorgen, of beide. Met Oracle CRM On Demand kunt u de lijst met derde partijen definiëren die de desbetreffende cursus aanbieden en de lijst publiceren naar partners. Zodra een cursus is gepubliceerd, kunnen partnerwerknemers relaties inschrijven voor de cursus.

### Werken met de 'Startpagina Cursus'

De 'Startpagina Cursus' is het beginpunt voor het beheren van cursussen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Cursus' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

## Cursussen maken

U maakt een cursus door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde cursussen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Cursusvelden](#) (op pagina 585) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met cursussen

De sectie 'Lijsten met cursussen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor cursussen.

Lijst met cursussen	Omschrijving
Alle cursussen	Overzicht van alle cursussen die voor u zichtbaar zijn, ongeacht de eigenaar.
Recent gemaakte cursussen	Alle cursussen die in de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en die zichtbaar zijn voor u. De standaard sorteervolgorde is omgekeerd chronologisch, zodat de meest recent gemaakte cursussen boven aan de lijst staan.
Recent gewijzigde cursussen	Alle cursussen die in de afgelopen 30 dagen zijn gewijzigd en die zichtbaar zijn voor u. De standaard sorteervolgorde is omgekeerd chronologisch, zodat de meest recent gewijzigde cursussen boven aan de lijst staan.
Recent geïntroduceerde cursussen	Alle cursussen die in de afgelopen 90 dagen beschikbaar zijn gemaakt en die zichtbaar zijn voor u. De standaard sorteervolgorde is omgekeerd chronologisch, zodat de meest recent geïntroduceerde cursussen boven aan de lijst staan.
Buiten gebruik te stellen cursussen	Alle cursussen waarvan de buitengebruikstelling in de komende 90 dagen is gepland en die zichtbaar zijn voor u. De standaard sorteervolgorde is chronologisch, zodat de cursus die als eerste zal worden verwijderd boven aan de lijst staat.
Mijn cursussen	Alle cursussen die aan u zijn toegewezen.
Mijn recent gemaakte cursussen	Alle cursussen die in de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en aan u zijn toegewezen.

Lijst met cursussen	Omschrijving
Mijn recent gewijzigde cursussen	Alle cursussen die in de afgelopen 30 dagen zijn bijgewerkt en aan u zijn toegewezen.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde cursussen weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde cursussen' worden de cursussen getoond die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan de 'Startpagina Cursus'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Cursus' toevoegen:

- Alle cursussen
- Recent gemaakte cursussen
- Recent gewijzigde cursussen
- Recent geïntroduceerde cursussen
- Te verwijderen cursussen
- Mijn cursussen
- Mijn recent gemaakte cursussen
- Mijn recent gewijzigde cursussen

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Cursus' toe te voegen:***

- 1** Klik op de 'Startpagina Cursus' op 'Lay-out bewerken'.
- 2** Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Cursus' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3** Klik op 'Opslaan'.

## Cursussen beheren

Voor het beheren van cursussen voert u de volgende taken uit:

- [Certificeringen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) (op pagina 601)
- [Cursussen koppelen aan examens en certificeringen](#) (op pagina 582)
- [Cursussen koppelen aan andere cursussen](#) (zie "[Cursussen aan andere cursussen koppelen](#)" op pagina 582)
- [Cursussen zichtbaar maken voor partners](#) (op pagina 583)
- [Inschrijven voor cursussen](#) (op pagina 583)
- [Cursusinschrijvingsrecords bijwerken](#) (op pagina 584)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Cursussen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen

U kunt cursussen aan een of meerdere producten, productcategorieën en oplossingen koppelen. Als de cursus van toepassing is op slechts één product of productcategorie, selecteert u de juiste waarde in het veld 'Primair product' of 'Primaire productcategorie'. Als de cursus echter van toepassing is op een oplossing, meerdere producten of meerdere productcategorieën, volgt u de onderstaande stappen.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie 'Cursusproducten', 'Cursusproductcategorieën' of 'Cursusoplossingen' beschikbaar hebben gemaakt voor de gegevenspagina. Deze sectie bevat verwante informatie. Als de sectie met verwante informatie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie met weergegeven verwante informatie.

***Ga als volgt te werk om cursussen aan producten, productcategorieën of oplossingen te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie 'Cursusproducten', 'Cursusproductcategorieën' of 'Cursusoplossingen' van de pagina 'Cursusgegevens' op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de bewerkingspagina het product (of de productcategorie) op en klik op 'Opslaan'.
- 3 Herhaal de bovenstaande stappen zo vaak als nodig is om alle relaties te definiëren.

**OPMERKING:** volg de bovenstaande stappen om een cursus aan een oplossing te koppelen, ongeacht of de cursus is gekoppeld aan één oplossing of meerdere oplossingen.

## **Cursussen koppelen aan examens en certificeringen**

Een cursus wordt gewoonlijk afgesloten met een of meer examens. Als u voor het examen of een reeks examens slaagt, ontvangt u een certificaat. U kunt een cursus aan examens of certificeringen, of aan beide koppelen.

### **Voordat u begint**

De systeembeheerder moet de sectie met verwante informatie voor cursusexamens of certificeringscursussen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een weergegeven sectie met verwante gegevens.

***Ga als volgt te werk om cursussen aan examens en certificeringen te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie voor cursusexamens of certificeringscursussen van de pagina met cursusgegevens op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de bewerkingspagina het betreffende examen of de betreffende certificering op.
- 3 Klik op 'Opslaan'.
- 4 Herhaal bovenstaande stappen om meer examen- of certificeringsrelaties toe te voegen.

## **Cursussen aan andere cursussen koppelen**

In Oracle CRM On Demand kunt u cursussen aan andere cursussen koppelen. Een cursus kan een vereiste zijn voor een cursus, een follow-up van een andere cursus en een vervanging voor een andere, mogelijk teruggetrokken cursus.

Deze gegevens worden uitsluitend ter informatie vastgelegd en hebben vooral tot doel u te helpen uw partners een algemeen overzicht te bieden van de beschikbare cursussen en de verbanden daartussen. De koppelingsvereisten die in deze sectie worden vermeld, worden in Oracle CRM On Demand niet afgedwongen als een relatie zich voor een cursus inschrijft. Een voltooide inschrijving voor cursus A kan bijvoorbeeld worden gedefinieerd als vereiste voor de inschrijving voor cursus B, maar deze vereiste wordt niet in Oracle CRM On Demand afgedwongen. Daardoor kan de relatie zich ook voor cursus B inschrijven als hij of zij zich niet voor cursus A heeft ingeschreven.

**OPMERKING:** in het veld voor de gekoppelde cursus kan niet dezelfde cursus worden vermeld als de cursus op de bovenliggende pagina, dit om ervoor te zorgen dat een cursus niet aan zichzelf kan worden gekoppeld.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie voor gekoppelde cursussen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als sectie met weergegeven verwante informatie.

### *Ga als volgt te werk om een cursus aan een andere cursus te koppelen:*

- 1 Klik op de pagina met de cursuslijst op de naam van de cursus die u aan een andere cursus wilt koppelen.
- 2 Klik op 'Toevoegen' in de sectie voor gekoppelde cursussen van de pagina 'Cursusdetails'.
- 3 Selecteer de gekoppelde cursus en het koppelingstype op de pagina voor het bewerken van gekoppelde cursussen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Cursussen zichtbaar maken voor partners

Cursussen zijn niet automatisch zichtbaar voor partners. U kunt een cursus zichtbaar maken door partnerwerknemers toe te voegen aan een team en dat team te koppelen aan de record van de cursus.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie voor verwante gegevens cursusteam hebben ingeschakeld op de pagina 'Details'. Als de sectie met verwante gegevens niet wordt weergegeven op de pagina 'Details', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie voor weergegeven verwante gegevens.

### *Ga als volgt te werk om cursussen zichtbaar te maken voor partners:*

- 1 Klik op 'Gebruikers toevoegen' in de sectie 'Cursusteam' op de pagina 'Cursusdetails'.
- 2 Geef op de pagina 'Cursusteam bewerken' de gebruikersnaam, de teamrol en de toegangsrechten voor de record op voor elke partnerwerknemer voor wie u de cursus zichtbaar wilt maken.

**OPMERKING:** Oracle adviseert u om werknemers van partners in het team alleen-lezen toegang te verschaffen.

- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Inschrijven voor cursussen

U kunt Oracle CRM On Demand gebruiken om u in te schrijven voor een cursus om uw vaardigheden met betrekking tot een bepaald product of reeks producten te ontwikkelen.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie over cursusinschrijvingen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet wordt weergegeven op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie met weergegeven verwante informatie.

### ***Ga als volgt te werk om u in te schrijven voor een cursus:***

- 1 Klik op de pagina 'Cursusoverzicht' op de naam van de cursus waarvoor u zich wilt inschrijven.
- 2 Klik in de sectie voor cursusinschrijvingen van de pagina 'Cursusdetails' op 'Inschrijven'.
- 3 Selecteer op de pagina voor het bewerken van cursusinschrijvingen de cursus en de kandidaat die u wilt inschrijven. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

OPMERKING: hoewel er enkele beperkingen gelden, kan een relatie zich in Oracle CRM On Demand meerdere keren inschrijven voor dezelfde cursus. Er kunnen verschillende redenen zijn waarom een relatie zich meerdere keren wil inschrijven, bijvoorbeeld om een onvoltooide inschrijving te voltooien, als bijscholing, enzovoort. Een relatie kan zich in Oracle CRM On Demand meerdere keren voor dezelfde cursus inschrijven, mits de inschrijvingsdatums of de eigenaars van de record verschillend zijn.

## **Cursusinschrijvingsrecords bijwerken**

Alleen gebruikers met de vereiste toegangsrechten kunnen de cursusinschrijvingsrecord bijwerken. Standaard kunnen alleen gebruikers met de rol van merkeigenaar, bijvoorbeeld Kanaalmanager, het veld 'Status' in de inschrijvingsrecord bijwerken. Alle andere velden kunnen met de rol van merkeigenaar of partner worden bijgewerkt.

De bedrijfsbeheerder kan de standaardinstellingen voor toegangsrechten naar wens wijzigen.

### **Voordat u begint**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met informatie over de inschrijving voor cursussen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als sectie met weergegeven verwante informatie.

### ***Ga als volgt te werk om cursusinschrijvingsrecords bij te werken:***

- 1 Klik op de koppeling 'Bewerken' in de sectie 'Inschrijving voor cursussen' op de pagina 'Cursusdetails' voor de inschrijvingsrecord die u wilt wijzigen.
- 2 Wijzig de desbetreffende velden.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

OPMERKING: de toegestane standaardwaarden voor het veld 'Inschrijvingsstatus' zijn 'Ingeschreven', 'Voltooid' en 'Niet gereed'. De lijst kan echter volledig worden geconfigureerd zodat u deze aan de eisen van uw bedrijf kunt aanpassen.



## Cursusvelden

Gebruik de pagina 'Cursus bewerken' als u een cursus wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande cursus wilt bijwerken. De pagina 'Cursus bewerken' bevat alle velden voor een cursus.

**TIP:** u kunt cursussen eveneens bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor cursussen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Sectie Belangrijke informatie</b>	
Naam	De naam van de cursus. Dit veld is hoofdlettergevoelig. Houd u aan de naamgevingsregels die uw bedrijf heeft ingesteld voor afkortingen, hoofdlettergebruik, enzovoort, om dubbele cursussen te voorkomen. Dit veld is verplicht.
Type	Het type cursus dat u voor deze cursus wilt gebruiken.
Status	De status van de cursus, zoals 'Gepland' of 'Beschikbaar'. Uw beheerder kan de mogelijke waarden voor de status wijzigen waardoor u een set waarden kunt zien die afwijkt van de hier genoemde waarden. Dit veld is verplicht.
Beschikbaar van	De datum waarop de cursus wordt geïntroduceerd. Dit veld is handig als u over een paar maanden een cursus wilt introduceren en deze voor de introductie alvast onder de aandacht wilt brengen van uw partnerngemeenschap. Als dit veld is opgegeven, wordt hiermee bepaald of deze cursus wel of niet wordt weergegeven in de lijst met recent geïntroduceerde cursussen op de startpagina voor cursussen.
Cursus-ID	Interne ID voor de cursus. Binnen een bedrijf is deze ID meestal uniek, maar deze ID's hoeven niet uniek te zijn wat Oracle CRM On Demand betreft.
Primaire productcategorie	De naam van de primaire productcategorie waarop deze cursus is gericht. Gebruik dit veld alleen als de cursus op een enkele productcategorie is gericht. Als de cursus voor meerdere productcategorieën even geschikt is, laat u dit veld leeg en gebruikt u in plaats van dit veld de sectie met verwante items voor cursusproductcategorieën.
Primair product	Het belangrijkste product waarop de cursus is gericht. Als het examen voor meer dan één product is bedoeld, gebruikt u het verwante item 'Product' om de lijst met producten vast te leggen. Gebruik dit veld alleen als de cursus op één product is gericht. Als de cursus voor meerdere producten even geschikt is, laat u dit veld leeg en gebruikt u in plaats van dit veld de sectie met verwante items voor cursusproducten.
Beschikbaar tot	De datum waarna de cursus niet meer wordt aangeboden. Gebruik dit veld om de partnerngemeenschap ervan op de hoogte te stellen dat de cursus binnenkort niet meer wordt gegeven. Als dit veld is opgegeven, wordt hiermee bepaald of deze cursus wel of niet wordt weergegeven in de lijst met verdwijnende cursussen op de startpagina voor cursussen.

Veld	Omschrijving
<b>Sectie voor cursusgegevens</b>	
Duur (uren)	De duur van de cursus
Cursusduur (dagen)	De kalenderduur van de cursus. Cursussen die langer duren (meestal meer dan 8 uur) worden meestal over een aantal dagen verspreid.
Indeling	Geeft aan in welke indeling de cursus wordt geleverd.
Gemiddeld	Geeft aan op welk medium de cursus wordt geleverd.
Externe unieke ID	De unieke ID van de cursus in een extern systeem. Deze ID is vereist als u gegevens uit een extern systeem importeert en wilt weten of een inkomende cursus al eerder is geïmporteerd.
Website	De URL van een pagina die aanvullende informatie over de cursus bevat. Het veld 'Website' is handig als de cursusinformatie in een andere toepassing dan Oracle CRM On Demand wordt opgeslagen en bijgehouden.
Valuta	De valuta die voor de kosten wordt gebruikt.
Cursusgeld	De kosten die voor het volgen van de cursus worden berekend.
Betalingsopties	De manier waarop u voor de cursus betaalt, zoals een creditcard of cheque. In dit veld kunt u slechts één waarde selecteren. Als er meerdere betalingsopties zijn toegestaan, moet u deze opties als waarden in de vervolgkeuzelijst definiëren. Voorbeeld: 'Cheque of creditcard', 'Contant of creditcard', enzovoort.
<b>Sectie Relatiegegevens</b>	
Relatie	Het belangrijkste contactpunt voor de cursus. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt al als relatie in Oracle CRM On Demand bestaat.
Relatie: Voornaam	De voornaam van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch ingevuld. De ingevulde waarde is gebaseerd op hetgeen u selecteert in het veld 'Relatie'.
Relatie: Achternaam	De achternaam van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch ingevuld. De ingevulde waarde is gebaseerd op hetgeen u selecteert in het veld 'Relatie'.
Relatie: Bedrijf	Het bedrijf van de relatie die in het veld 'Relatie' is geselecteerd. Dit veld wordt automatisch ingevuld. De ingevulde waarde is gebaseerd op hetgeen u selecteert in het veld 'Relatie'.
Relatie: E-mail	Het e-mailadres van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch ingevuld. De ingevulde waarde is gebaseerd op hetgeen u selecteert in het veld 'Relatie'.
Voornaam	De voornaam van het contactpunt voor de cursus. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
Achternaam	De achternaam van het contactpunt voor de cursus. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.

Veld	Omschrijving
Bedrijf	Het bedrijf van het contactpunt voor de cursus. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
E-mail	Het e-mailadres van het contactpunt voor de cursus. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
Telefoon	Het telefoonnummer van het contactpunt voor de cursus. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de cursusrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de cursus. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Velden voor inschrijving voor cursus

Gebruik de pagina 'Inschrijving voor cursus' om u voor een cursus in te schrijven. Op deze pagina wordt de volledige set velden voor een cursusinschrijving getoond.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie inschrijving</b>	
Cursus	De naam van de cursus. Dit veld is verplicht.
Doelstelling	De doelstelling (indien van toepassing) van de cursusinschrijving.
Inschrijvingsdatum	Tijdens het maken wordt standaard de huidige systeemdatum ingesteld. Deze kan tijdens en na het maken worden gewijzigd.
Inschrijvingsstatus	De huidige status van de cursusinschrijving. Op basis van vooraf geconfigureerde instellingen is de standaardwaarde tijdens het maken 'Ingeschreven'.
Kandidaat	De naam van de kandidaat die aan de cursus zal deelnemen. Moet een relatie

Veld	Omschrijving
	zijn die al is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand. Dit veld is verplicht.
Inschrijvingsnummer	Inschrijvingsnummer zijn doorgaans uniek, maar dit is in Oracle CRM On Demand niet verplicht.
Voltooiingsdatum	De datum waarop de kandidaat de cursus heeft voltooid.
Partner cursus	Het partnerbedrijf waarbij de kandidaat zich voor de desbetreffende cursus inschrijft.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De huidige eigenaar van de cursusinschrijving.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de cursusinschrijving. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Examens

Een *examen* is een methode om de competentie van een individu met betrekking tot een vaardigheid of reeks vaardigheden te meten. Een examen is doorgaans de volgende logische stap voor iemand die een cursus heeft gevolgd. Meestal moeten er aan het eind van een cursus een of meerdere examens worden afgelegd. De meeste bedrijven vinden dat een cursus pas met succes is afgerond wanneer voor alle examens een bepaalde minimumscore is behaald.

Een examen kan net als een cursus worden gekoppeld aan een product of een groep producten, alsmede een productcategorie of meerdere productcategorieën. U kunt in Oracle CRM On Demand definiëren of een examen voor een specifiek product of een reeks producten of productcategorieën is. U kunt een examen ook aan een of meerdere cursussen koppelen, zodat de logische voortgang van cursus tot examen nauwkeurig kan worden vastgelegd.

Omdat examens doorgaans worden uitgevoerd en beheerd door geautoriseerde testinstanties in plaats van het bedrijf zelf, kunt u in Oracle CRM On Demand een lijst met derde partijen voor een bepaald examen definiëren. U kunt Oracle CRM On Demand gebruiken om elke relatie waartoe u toegang hebt, voor een examen te registreren.

## Werken met de 'Startpagina Examen'

De 'Startpagina Examen' is het beginpunt voor het beheren van examens.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Examen' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

## Examens maken

U maakt een examen door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde examens'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor examens](#) (zie "Examenvelden" op pagina 595) voor meer informatie over het maken van examens.

## Werken met lijsten met examens

De sectie 'Lijsten met examens' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor examens.

Lijst met examens	Omschrijving
Alle examens	Alle examens waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar.
Recent gemaakte examens	Alle examens die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden examens in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat het recentst gemaakte examen boven in de lijst verschijnt.
Recent gewijzigde examens	Alle examens die de afgelopen 30 dagen zijn gewijzigd en waartoe u toegang hebt. Standaard worden examens in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat het recentst gewijzigde examen boven in de lijst verschijnt.
Recent geïntroduceerde examens	Alle examens die de afgelopen 90 dagen beschikbaar zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden examens in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat het recentst geïntroduceerde examen boven in de lijst verschijnt.
Buiten gebruik te stellen examens	Alle examens waarvan de buitengebruikstelling in de komende 90 dagen is gepland en waartoe u toegang hebt. Standaard worden examens in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat het examen dat het eerst buiten gebruik zal worden gesteld, boven in de lijst verschijnt.
Mijn examens	Alle examens waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gemaakte examens	Alle examens die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gewijzigde examens	Alle examens die de afgelopen 30 dagen zijn bijgewerkt en waarvan u de eigenaar bent.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde examens weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde examens' worden de examens weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina Examen'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Examen' toevoegen:

- Alle examens
- Recent gemaakte examens
- Recent gewijzigde examens
- Recent geïntroduceerde examens
- Buiten gebruik te stellen examens
- Mijn examens
- Mijn recent gemaakte examens
- Mijn recent gewijzigde examens

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Examen' toe te voegen:***

- 1** Klik op de 'Startpagina Examen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2** Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Examen' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3** Klik op 'Opslaan'.

## Examens beheren

Voor het beheren van examens voert u de volgende taken uit:

- [Examens koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) (op pagina 591)
- [Examens koppelen aan cursussen en certificeringen](#) (zie "[Examens koppelen aan cursussen en certificering](#)" op pagina 592)

- [Examens koppelen aan andere examens](#) (zie "[Examens aan andere examens koppelen](#)" op pagina 592)
- [Examens zichtbaar maken voor partners](#) (op pagina 593)
- [Inschrijven voor examens](#) (zie "[Registreren voor examens](#)" op pagina 593)
- [Examenregistratierecords bijwerken](#) (op pagina 594)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Examens koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen

U kunt examens aan een of meerdere producten, productcategorieën en oplossingen koppelen. Als het examen van toepassing is op slechts één product of productcategorie, selecteert u de desbetreffende waarde in het veld 'Primair product' of 'Primaire productcategorie'. Als het examen echter van toepassing is op een oplossing, meerdere producten of meerdere productcategorieën, volgt u de onderstaande stappen.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie over examenproducten, examenproductcategorieën of examenoplossingen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie met weergegeven verwante informatie.

### ***Ga als volgt te werk om examens aan producten, productcategorieën of oplossingen te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie voor examenproducten, examenproductcategorieën of examenoplossingen van de gegevenspagina voor examens op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de bewerkingspagina het product of de productcategorie op en klik op 'Opslaan'.
- 3 Herhaal de bovenstaande stappen zo vaak als nodig is om alle relaties te definiëren.

**OPMERKING:** volg de bovenstaande stappen om een examen aan een oplossing te koppelen, ongeacht of het examen is gekoppeld aan één oplossing of meerdere oplossingen.

## Examens koppelen aan cursussen en certificering

Het voltooien van een cursus of behalen van een certificering wordt meestal voorafgegaan door een examen of een serie examens. Als u een examen of een serie examens succesvol afrondt, bent u geslaagd voor de cursus of ontvangt u een certificaat. U kunt een examen koppelen aan cursussen en/of certificeringen.

### Voordat u begint

De systeembeheerder moet de sectie met verwante informatie voor cursus- of certificeringsexamens beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een weergegeven sectie met verwante gegevens.

### *Ga als volgt te werk om examens te koppelen aan cursussen en certificering:*

- 1 Klik in de sectie met cursus- of certificeringsexamens van de gegevenspagina voor examens op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de pagina 'Bewerken' de betreffende cursus of certificering op.
- 3 Klik op 'Opslaan'.
- 4 Herhaal de bovenstaande stappen om andere cursus- of certificeringskoppelingen te maken.

## Examens aan andere examens koppelen

In Oracle CRM On Demand kunt u examens aan andere examens koppelen. Een examen kan een vereiste zijn voor een examen, een follow-up van een ander examen en een vervanging voor een ander, mogelijk teruggetrokken examen.

Deze gegevens worden uitsluitend ter informatie vastgelegd en hebben vooral tot doel u te helpen uw partners een algemeen overzicht te bieden van de beschikbare examens en de verbanden daartussen. De koppelingsvereisten die in deze sectie worden vermeld, worden in Oracle CRM On Demand niet afgedwongen als een relatie zich voor een examen inschrijft. Een voltooide inschrijving of het slagen voor examen A kan bijvoorbeeld worden gedefinieerd als vereiste voor de inschrijving voor examen B, maar deze vereiste wordt niet in Oracle CRM On Demand afgedwongen. Daardoor kan de relatie zich ook voor examen B inschrijven als hij of zij niet is geslaagd voor examen A of zich zelfs niet daarvoor heeft ingeschreven.

**OPMERKING:** in het veld voor het gekoppelde examen kan niet hetzelfde examen worden vermeld als het examen op de bovenliggende pagina, dit om ervoor te zorgen dat een examen niet aan zichzelf kan worden gekoppeld.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie voor gekoppelde examens beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als sectie met weergegeven verwante informatie.



### ***Ga als volgt te werk om een examen aan een ander examen te koppelen:***

- 1 Klik op de pagina met de examenlijst op de naam van het examen dat u aan een ander examen wilt koppelen.
- 2 Klik op 'Toevoegen' in de sectie voor gekoppelde examens van de pagina met examendetails.
- 3 Selecteer het gekoppelde examen en het examentype op de pagina voor het bewerken van gekoppelde examens. Klik vervolgens op 'Opslaan'.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

## **Examens zichtbaar maken voor partners**

Examens zijn niet automatisch zichtbaar voor partners. U kunt een examen zichtbaar maken door partnerwerknemers toe te voegen aan een team en dat team te koppelen aan de examenrecord.

### **Voordat u begint**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie voor verwante gegevens examenteam hebben ingeschakeld op de pagina 'Details'. Als de sectie met verwante gegevens niet wordt weergegeven op de pagina 'Details', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie voor weergegeven verwante gegevens.

### ***Ga als volgt te werk om examens zichtbaar te maken voor partners:***

- 1 Klik op 'Gebruikers toevoegen' in de sectie voor examenteam op de pagina voor examendetails.
- 2 Geef op de pagina voor examenteam bewerken de gebruikersnaam, de teamrol en de toegangsrechten voor de record op voor elke partnerwerknemer voor wie u de cursus zichtbaar wilt maken.  
**OPMERKING: Oracle adviseert u om werknemers van partners in het team alleen-lezen toegang te verschaffen.**
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## **Registreren voor examens**

U kunt Oracle CRM On Demand gebruiken om u te registreren voor een examen om uw competentie aan te tonen met betrekking tot een bepaald product of een reeks producten.

### **Voordat u begint**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie voor examenregistraties beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Deze sectie bevat verwante informatie. Als de sectie met verwante informatie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie met weergegeven verwante informatie.

***Ga als volgt te werk om u te registreren voor een examen:***

- 1 Klik op de pagina met de lijst met examens op de naam van het examen waarvoor u zich wilt registreren.
- 2 Klik in de sectie voor examenregistraties van de gegevenspagina voor examens op 'Registreren'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor examenregistraties het examen en de kandidaat die u wilt registreren.
- 4 Klik op 'Opslaan'.

OPMERKING: hoewel er enige beperkingen gelden, kan een relatie zich in Oracle CRM On Demand meerdere keren registreren voor hetzelfde examen. Er kunnen verschillende redenen zijn waarom een relatie zich meerdere keren voor hetzelfde examen wil registreren, bijvoorbeeld om een eerdere score te verbeteren, voor een herexamen of om een verlopen score te vernieuwen. Een relatie kan zich in Oracle CRM On Demand meerdere keren voor hetzelfde examen registreren, mits de examendatum of de eigenaar van de record verschillend zijn.

## **Examenregistratierecords bijwerken**

Alleen gebruikers met de vereiste toegangsrechten kunnen de examenregistratierecord bijwerken. Standaard kunnen alleen gebruikers met de rol van merkeigenaar, bijvoorbeeld Kanaalmanager, het veld 'Status' in de registratierecord bijwerken. Alle andere velden kunnen met de rol van merkeigenaar of partner worden bijgewerkt.

De bedrijfsbeheerder kan de standaardinstellingen voor toegangsrechten naar wens wijzigen.

### **Voordat u begint**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met informatie over de registratie voor examens beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als sectie met weergegeven verwante informatie.

***Ga als volgt te werk om examenregistratierecords bij te werken:***

- 1 Klik in de sectie voor de registratie voor examens op de pagina met examendetails op de koppeling 'Bewerken' voor de registratierecord die u wilt wijzigen.
- 2 Wijzig de desbetreffende velden.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

OPMERKING: de toegestane standaardwaarden voor het veld 'Status registratie' zijn 'Ingeschreven', 'Voltooid' en 'Niet gereed'. De lijst kan echter volledig worden geconfigureerd zodat u deze aan de eisen van uw bedrijf kunt aanpassen.

## Examenvelden

Gebruik de pagina 'Examen bewerken' als u een examen wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand examen wilt bijwerken. De pagina 'Examen bewerken' bevat alle velden voor een examen.

**TIP:** u kunt examens eveneens bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor examens. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Sectie Belangrijke informatie</b>	
Naam	De naam van het examen. Dit veld is hoofdlettergevoelig. Houd u aan de naamgevingsregels die uw bedrijf heeft ingesteld voor afkortingen, hoofdlettergebruik, enzovoort, om dubbele examens te voorkomen. Dit veld is verplicht.
Type	Het type examen dat u voor dit examen wilt gebruiken.
Status	De status van het examen, zoals 'Gepland' of 'Beschikbaar'. Uw beheerder kan de mogelijke waarden voor de status wijzigen waardoor u een set waarden kunt zien die afwijkt van de hier genoemde waarden. Dit veld is verplicht.
Beschikbaar van	De datum waarop het examen wordt geïntroduceerd. Dit veld is handig als u over een paar maanden een examen wilt introduceren en dit voor de introductie alvast onder de aandacht wilt brengen van uw partnerngemeenschap. Als dit veld is opgegeven, wordt hiermee bepaald of dit examen wel of niet wordt weergegeven in de lijst met recent geïntroduceerde examens op de startpagina voor examens.
Examen-ID	Interne ID voor het examen. Binnen een bedrijf is deze ID meestal uniek, maar deze ID's hoeven niet uniek te zijn wat Oracle CRM On Demand betreft.
Primaire productcategorie	De naam van de primaire productcategorie waarop dit examen is gericht. Gebruik dit veld alleen als het examen op een enkele productcategorie is gericht. Als het examen voor meerdere productcategorieën even geschikt is, laat u dit veld leeg en gebruikt u in plaats van dit veld de sectie met verwante items voor examenproductcategorieën.
Primair product	Het belangrijkste product waarop het examen is gericht. Als het examen voor meer dan één product is bedoeld, gebruikt u het verwante item 'Product' om de lijst met producten vast te leggen. Gebruik dit veld alleen als het examen op één product is gericht. Als het examen voor meerdere producten even geschikt is, laat u dit veld leeg en gebruikt u in plaats van dit veld de sectie met verwante items voor examenproducten.
Beschikbaar tot	De datum waarna het examen niet meer wordt aangeboden. Gebruik dit veld om de partnerngemeenschap ervan op de hoogte te stellen dat het examen binnenkort niet meer wordt afgenomen. Als dit veld is opgegeven, wordt hiermee bepaald of dit examen wel of niet wordt weergegeven in de lijst met verdwijnende examens op de startpagina voor examens.

Veld	Omschrijving
<b>Sectie voor examengegevens</b>	
Aantal vragen	Het totale aantal vragen op het examen.
Toegestane tijd (minuten)	De totale tijd, in minuten, die u voor het examen mag gebruiken.
Maximumscore	De maximaal mogelijke score die u voor het examen kunt behalen.
Voldoende	De minimumscore die u moet behalen om voor het examen te slagen.
Geldigheid (maanden)	De tijdsduur (in maanden) dat de examenscore geldig blijft.
Website	De URL van een pagina die aanvullende informatie over het examen bevat. Het veld 'Website' is handig als de exameninformatie in een andere toepassing dan Oracle CRM On Demand wordt opgeslagen en bijgehouden.
Indeling	Geeft aan in welke indeling het examen wordt geleverd.
Gemiddeld	Geeft aan op welk medium het examen wordt geleverd.
Beoordelingsmethode	De methode waarmee het examen wordt beoordeeld.
Valuta	De valuta die voor de kosten wordt gebruikt.
Examenkosten	De kosten die voor het afleggen van het examen worden berekend.
Betalingsopties	De manier waarop u voor het examen betaalt, zoals een creditcard of cheque. In dit veld kunt u slechts één waarde selecteren. Als er meerdere betalingsopties zijn toegestaan, moet u deze opties als waarden in de vervolgkeuzelijst definiëren. Voorbeeld: 'Cheque of creditcard', 'Contant of creditcard', enzovoort.
<b>Sectie Relatiegegevens</b>	
Relatie	Selecteer het belangrijkste contactpunt voor het examen. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt al als relatie in Oracle CRM On Demand bestaat.
Relatie: Voornaam	De voornaam van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch ingevuld. De ingevulde waarde is gebaseerd op hetgeen u selecteert in het veld 'Relatie'.
Relatie: Achternaam	De achternaam van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch ingevuld. De ingevulde waarde is gebaseerd op hetgeen u selecteert in het veld 'Relatie'.
Relatie: Bedrijf	Het bedrijf van de relatie die in het veld 'Relatie' is geselecteerd. Dit veld wordt automatisch ingevuld. De ingevulde waarde is gebaseerd op hetgeen u selecteert in het veld 'Relatie'.
Relatie: E-mail	Het e-mailadres van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch ingevuld. De ingevulde waarde is gebaseerd op hetgeen u selecteert in het veld 'Relatie'.

Veld	Omschrijving
Voornaam	De voornaam van het contactpunt voor het examen. Gebruik dit veld ALLEEN als het contactpunt nog niet in Oracle CRM On Demand is gedefinieerd.
Achternaam	De achternaam van het contactpunt voor het examen. Gebruik dit veld ALLEEN als het contactpunt nog niet in Oracle CRM On Demand is gedefinieerd.
Bedrijf	Het bedrijf van het contactpunt voor het examen. Gebruik dit veld ALLEEN als het contactpunt nog niet in Oracle CRM On Demand is gedefinieerd.
E-mail	Het e-mailadres van het contactpunt voor het examen. Gebruik dit veld ALLEEN als het contactpunt nog niet in Oracle CRM On Demand is gedefinieerd.
Telefoon	Het telefoonnummer van het contactpunt voor het examen. Gebruik dit veld ALLEEN als het contactpunt nog niet in Oracle CRM On Demand is gedefinieerd.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de examenrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
Omschrijving	Aanvullende informatie over het examen. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Velden voor examenregistratie

Op de pagina voor examenregistratie kunt u zich registreren voor een examen. Deze pagina bevat de volledige set velden voor een examenregistratie.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie registratie</b>	
Examen	De naam van het examen. Dit veld is verplicht.
Doelstelling	De doelstelling, als die er is, voor registratie voor het examen.
Registratiedatum	Tijdens het maken wordt standaard de huidige systeemdatum ingesteld. Deze kan tijdens en na het maken worden gewijzigd.

Veld	Omschrijving
Status registratie	De huidige status van de examenregistratie.
Partner examen	Het partnerbedrijf dat het betreffende examen beheert waarvoor de kandidaat zich registreert.
Score vervalt op	De datum waarop de score vervalt.
Kandidaat	De naam van de kandidaat die het examen gaat doen. Moet een relatie zijn die al is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand. Dit veld is verplicht.
Registratienummer	Registratienummers zijn meestal uniek, maar dit is niet verplicht voor Oracle CRM On Demand.
Voltooiingsdatum	De datum waarop het examen door de kandidaat is voltooid.
Behaalde score	De numerieke score (als die er is) die voor het examen is behaald.
Behaald cijfer	Letter-beoordeling (als die er is) die voor het examen is behaald.
Examdatum	De datum waarop het examen plaatsvindt.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De huidige eigenaar van de examenregistratie.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de examenregistratie. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Certificering

Een *certificering* is een bewijs van competentie met betrekking tot bepaalde vaardigheden. Terwijl met een examen de competentie van een persoon wordt gemeten, is een certificering de bevestiging van de competentie. Certificeringen worden doorgaans verstrekt nadat een persoon is geslaagd voor een of meerdere examens. Daarom kunnen certificeringen worden beschouwd als een logisch vervolg op cursussen en examens.

Hoewel dit niet verplicht is, hebben certificeringen vaak een vervaldatum. Dit betekent dat een persoon die in het bezit is van een certificering, alleen voor een bepaalde periode is gecertificeerd. Na deze periode moet de certificering opnieuw worden aangevraagd. Wanneer een certificering een vervaldatum heeft, is dit meestal omdat het bedrijf dat de certificering toekent, verwacht dat de vaardigheid of technologie (waarvoor het certificaat is verstrekt) zich verder ontwikkelt of verouderd raakt.

In tegenstelling tot cursussen en examens, die wel of niet aan producten zijn gekoppeld, wordt een certificering bijna altijd verstrekt voor een bepaald product of een reeks producten. Een certificering kan in Oracle CRM On Demand worden gekoppeld aan cursussen, examens, producten, productcategorieën en oplossingen. Deze koppelingen zijn echter niet verplicht. Dit betekent dat u ze naar wens aan een certificering kunt koppelen, zo veel of weinig als u wilt. In bepaalde gevallen kunt u zelfs een certificering definiëren die niet aan een cursus, examen, product, productcategorie of oplossing is gekoppeld.

## Werken met de 'Startpagina Certificering'

De 'Startpagina Certificering' is het beginpunt voor het beheren van certificeringen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Certificering' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

### Certificeringen maken

U maakt een certificering door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde certificeringen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor certificeringen](#) (zie "Certificeringsvelden" op pagina 605) voor meer informatie over het maken van certificeringen.

### Werken met lijsten met certificeringen

De sectie 'Lijsten met certificeringen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor certificeringen.

Lijst met certificeringen	Omschrijving
Alle certificeringen	Alle certificeringen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar.
Recent gemaakte certificeringen	Alle certificeringen die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden certificeringen in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst gemaakte certificering boven in de lijst verschijnt.
Recent gewijzigde certificeringen	Alle certificeringen die de afgelopen 30 dagen zijn gewijzigd en waartoe u toegang hebt. Standaard worden certificeringen in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst gewijzigde certificering boven in de lijst verschijnt.
Recent geïntroduceerde certificeringen	Alle certificeringen die de afgelopen 90 dagen beschikbaar zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden certificeringen in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst geïntroduceerde certificering boven in de lijst verschijnt.
Buiten gebruik te stellen certificeringen	Alle certificeringen waarvan de buitengebruikstelling in de komende 90 dagen is gepland en waartoe u toegang hebt. Standaard worden certificeringen in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de certificering die het eerst buiten gebruik zal worden gesteld boven in de lijst verschijnt.

Lijst met certificeringen	Omschrijving
Mijn certificeringen	Alle certificeringen waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gemaakte certificeringen	Alle certificeringen die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gewijzigde certificeringen	Alle certificeringen die de afgelopen 30 dagen zijn bijgewerkt en waarvan u de eigenaar bent.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde certificeringen weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde certificeringen' worden de certificeringen getoond die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina Certificering'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Certificering' toevoegen:

- Alle certificeringen
- Recent gemaakte certificeringen
- Recent gewijzigde certificeringen
- Recent geïntroduceerde certificeringen
- Buiten gebruik te stellen certificeringen
- Mijn certificeringen
- Mijn recent gemaakte certificeringen
- Mijn recent gewijzigde certificeringen

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Certificering' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Certificering' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Certificering' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.



## Certificeringen beheren

Voor het beheren van certificeringen, voert u de volgende taken uit:

- [Certificeringen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) (op pagina 601)
- [Certificeringen koppelen aan examens en cursussen](#) (op pagina 602)
- [Certificeringen koppelen aan andere certificeringen](#) (zie "[Certificeringen aan andere certificeringen koppelen](#)" op pagina 602)
- [Certificeringen zichtbaar maken voor partners](#) (op pagina 603)
- [Certificering aanvragen](#) (op pagina 604)
- [Certificeringsaanvraagrecords bijwerken](#) (op pagina 604)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Certificeringen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen

U kunt certificeringen aan een of meerdere producten, productcategorieën en oplossingen koppelen. Als de certificering van toepassing is op slechts één product of productcategorie, selecteert u de desbetreffende waarde in het veld 'Primair product' of 'Primaire productcategorie'. Als de certificering echter van toepassing is op een of meerdere oplossingen, meerdere producten of meerdere productcategorieën, volgt u de onderstaande stappen.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie voor certificeringsproducten, certificeringsproductcategorieën of certificeringsoplossingen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Deze sectie bevat verwante informatie. Als de sectie met verwante informatie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie met weergegeven verwante informatie.

***Ga als volgt te werk om certificeringen aan producten, productcategorieën of oplossingen te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie voor certificeringsproducten, certificeringsproductcategorieën of certificeringsoplossingen op de gegevenspagina voor certificeringen op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de bewerkingspagina het product, de productcategorie of de oplossing op en klik op 'Opslaan'.
- 3 Herhaal de bovenstaande stappen zo vaak als nodig is om alle relaties te definiëren.

**OPMERKING:** volg de bovenstaande stappen om een certificering aan een oplossing te koppelen, ongeacht of de certificering is gekoppeld aan één oplossing of meerdere oplossingen.

## **Certificeringen koppelen aan examens en cursussen**

Voor een certificering is meestal een cursus of een aantal cursussen vereist. Een cursus wordt afgesloten met één of meer examens. Als u een examen of een serie examens succesvol afrondt, ontvangt u een certificaat. U kunt een certificering koppelen aan examens en/of cursussen.

### **Voordat u begint**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie voor cursusexamens of -certificeringen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie verwante informatie niet wordt weergegeven op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en de sectie toevoegen aan een weergegeven sectie verwante informatie.

***Ga als volgt te werk om certificeringen aan cursussen en examens te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie 'Certificering examens' of 'Certificering cursussen' op de gegevenspagina voor 'Certificeringsdetails' op 'Toevoegen'.
- 2 Geef op de pagina 'Bewerken' het examen of de cursus op als correct.
- 3 Klik op 'Opslaan'.
- 4 Herhaal bovenstaande stappen om aanvullende examen- of cursusrelaties toe te voegen.

## **Certificeringen aan andere certificeringen koppelen**

In Oracle CRM On Demand kunt u certificeringen aan andere certificeringen koppelen. Een certificering kan een vereiste zijn voor een certificering, een follow-up van een andere certificering en een vervanging voor een andere, mogelijk teruggetrokken certificering.

Deze gegevens worden uitsluitend ter informatie vastgelegd en hebben vooral tot doel u te helpen uw partners een algemeen overzicht te bieden van de beschikbare certificeringen en de verbanden daartussen. De koppelingsvereisten die in deze sectie worden vermeld, worden in Oracle CRM On Demand niet afgedwongen wanneer een certificering wordt toegekend. Het bezit van certificering A kan bijvoorbeeld worden gedefinieerd als vereiste voor de toekenning van certificering B, maar deze vereiste wordt niet in Oracle CRM On Demand

afgedwongen. Daardoor kan certificering B ook aan een relatie worden toegekend als hij of zij niet in het bezit is van certificering A.

**OPMERKING:** in het veld voor de gekoppelde certificering kan niet dezelfde certificering worden vermeld als de certificering op de bovenliggende pagina, dit om ervoor te zorgen dat een certificering niet aan zichzelf kan worden gekoppeld.

### **Voordat u begint**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie voor gekoppelde certificeringen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als sectie met weergegeven verwante informatie.

### ***Ga als volgt te werk om een certificering aan een andere certificering te koppelen:***

- 1** Klik op de pagina met de lijst met certificeringen op de naam van de certificering die u aan een andere certificering wilt koppelen.
- 2** Klik op 'Toevoegen' in de sectie voor gekoppelde certificeringen van de pagina met certificeringsdetails.
- 3** Selecteer de gekoppelde certificering en het koppelingstype op de pagina voor het bewerken van gekoppelde certificeringen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## **Certificeringen zichtbaar maken voor partners**

Certificeringen zijn niet automatisch zichtbaar voor partners. U kunt de certificering zichtbaar maken door partnerwerknemers toe te voegen aan een team en dat team te koppelen aan de certificeringsrecord.

### **Voordat u begint**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie voor teamcertificering beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als de sectie verwante informatie niet wordt weergegeven op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en de sectie toevoegen aan een weergegeven sectie verwante informatie.

### ***Ga als volgt te werk om certificering zichtbaar te maken voor partners:***

- 1** Klik in de sectie 'Teamcertificering' op de gegevenspagina voor 'Certificering' op 'Toevoegen'.
- 2** Geef op de bewerkingspagina 'Teamcertificering' de gebruikersnaam, teamrol en recordtoegang op voor elke partnerwerknemer waarvoor u de certificering zichtbaar wilt maken.

**OPMERKING:** Oracle adviseert u om werknemers van partners in het team alleen-lezen toegang te verschaffen.

- 3** Klik op 'Opslaan'.

## Certificering aanvragen

U kunt Oracle CRM On Demand gebruiken om een certificering voor een bepaald product of een reeks producten aan te vragen.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie over certificeringsaanvragen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet wordt weergegeven op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie met weergegeven verwante informatie.

### *Ga als volgt te werk om een certificering aan te vragen:*

- 1 Klik op de pagina 'Lijst met certificeringen' op de naam van de certificering die u wilt aanvragen.
- 2 Klik in de sectie voor certificeringsaanvragen van de gegevenspagina voor certificeringen op 'Certificering aanvragen'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor certificeringsaanvragen de certificering en de kandidaat voor de certificering. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** u kunt meerdere certificeringsaanvragen voor dezelfde relatie aanvragen, omdat de relaties dezelfde certificering mogelijk meerdere keren moet aanvragen omdat de bestaande certificering is verlopen of omdat een vorige aanvraag is afgewezen. U kunt in Oracle CRM On Demand daarom meerdere aanvragen indienen voor dezelfde certificering voor dezelfde relatie, mits de aanvraagdatums verschillend zijn.

## Certificeringsaanvraagrecords bijwerken

Alleen gebruikers met de juiste toegangsrechten kunnen de certificeringsaanvraagrecord bijwerken. Standaard kan alleen met merkeigenaarrollen, zoals 'Kanaalmanager', het veld 'Status' op de aanvraagrecord worden bijgewerkt. Met merkeigenaarrollen en partnerrollen kunnen alle andere velden worden bijgewerkt.

Uw bedrijfsbeheerder kan indien nodig de standaardinstellingen voor de toegangsrechten aanpassen.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie over certificeringsaanvragen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet wordt weergegeven op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie met weergegeven verwante informatie.

### *Ga als volgt te werk om een certificeringsaanvraagrecord bij te werken:*

- 1 Klik in de sectie voor certificeringsaanvragen van de gegevenspagina voor certificeringen op de koppeling 'Bewerken' voor de aanvraagrecord die u wilt wijzigen.
- 2 Wijzig de desbetreffende velden.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

OPMERKING: de toegestane standaardwaarden voor het veld 'Certificeringsstatus' zijn 'Aangevraagd', 'Verleend' en 'Afgewezen'. De lijst kan echter volledig worden geconfigureerd en uw bedrijfsbeheerder kan deze lijst aanpassen aan uw bedrijfsbehoeften.

## Certificeringsvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor certificeringen als u een certificering wilt toevoegen of de gegevens van een certificering wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor certificeringen bevat alle velden voor een certificering.

**TIP:** u kunt certificeringen eveneens bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor certificeringen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Sectie Belangrijke informatie</b>	
Naam	De naam van de certificering. Omdat dit veld hoofdlettergevoelig is, moeten de naamgevingsconventies worden gevolgd die door uw bedrijf zijn ingesteld voor afkortingen, hoofdlettergebruik, enzovoort. Geef geen dubbele certificeringen op. Dit is een vereist veld.
Type	Het certificeringstype dat u voor deze certificering wilt gebruiken.
Status	De status van de certificering, bijvoorbeeld 'Gepland' of 'Beschikbaar'. De systeembeheerder van uw bedrijf kan de mogelijke waarden voor de status wijzigen, dus het kan zijn dat hier andere waarden worden weergegeven dan de waarden die in uw scherm worden weergegeven. Dit is een vereist veld.
Beschikbaar van	De datum waarna de certificering kan worden aangevraagd. Als in dit veld een waarde is opgegeven, wordt op basis van deze waarde bepaald of de certificering wordt weergegeven in de lijst met recent geïntroduceerde certificeringen op de 'Startpagina Certificering'.
Certificerings-ID	Een interne ID voor de certificering. Meestal is de ID uniek, hoewel het gebruik van unieke certificerings-ID's niet verplicht is in Oracle CRM On Demand.
Primaire productcategorie	De naam van de primaire productcategorie waarvoor de relatie na het behalen van het certificaat wordt gecertificeerd. Gebruik dit veld alleen als de certificering is gericht op één productcategorie. Kan de certificering voor meerdere productcategorieën worden gebruikt, dan laat u dit veld leeg en gebruikt u in plaats hiervan de sectie met het verwante item voor productcategorieën voor certificeringen.
Primair product	De naam van het primaire product waarvoor het partnerbedrijf na het behalen van het certificaat wordt gecertificeerd. Gebruik dit veld alleen als de certificering is gericht op één product. Kan de certificering voor meerdere producten worden gebruikt, dan laat u dit veld leeg en gebruikt u in plaats hiervan de sectie met het

Veld	Omschrijving
	verwante item voor certificeringsproducten.
Beschikbaar tot	De datum waarna de certificering niet meer zal worden aangeboden. Als in dit veld een waarde is opgegeven, wordt op basis van deze waarde bepaald of de certificering wordt weergegeven in de lijst met buiten gebruik te stellen certificeringen op de 'Startpagina Certificering'.
<b>De sectie Certificeringsgegevens</b>	
Geldigheid (maanden)	De periode (in maanden) gedurende welke de certificering geldig is nadat deze aan een relatie is toegekend. Dit veld dient alleen ter informatie; de geldigheidsperiode van toegekende certificeringen wordt niet automatisch ingesteld in Oracle CRM On Demand.
Te verlengen	Hiermee wordt aangegeven of de aan een relatie toegekende certificering kan worden verlengd.
Website	De URL naar de pagina met aanvullende informatie over de certificering. Het veld 'Website' is met name nuttig als de certificeringsgegevens in een andere toepassing dan Oracle CRM On Demand worden opgeslagen en onderhouden.
Valuta	De valuta die voor de kosten wordt gebruikt.
Certificeringskosten	De kosten die in rekening worden gebracht voor het toekennen van de certificering.
Betalingsopties	De betaalwijze voor de certificering, bijvoorbeeld 'Creditcard' of 'Cheque'. In dit veld kunt u slechts één waarde selecteren. U kunt echter wel meerdere betalingwijzen gebruiken, bijvoorbeeld cheque of creditcard, of contant of creditcard, enzovoort.
<b>Sectie Relatiegegevens</b>	
Relatie	De relatie voor de certificering.
Relatie: Voornaam	De voornaam van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch gevuld op basis van de naam die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd.
Relatie: Achternaam	De achternaam van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch gevuld op basis van de naam die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd.
Relatie: Account	De accountnaam van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch gevuld op basis van de naam die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd.
Relatie: E-mail	Het e-mailadres van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch gevuld op basis van de naam die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd.
Voornaam	De voornaam van het contactpunt voor de certificering. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.

Veld	Omschrijving
Achternaam	De achternaam van het contactpunt voor de certificering. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
Bedrijf	Het bedrijf van het contactpunt voor de certificering. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
E-mail	Het e-mailadres van het contactpunt voor de certificering. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
Telefoon	Het telefoonnummer van het contactpunt voor de certificering. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de certificeringsrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de certificeringsrecord. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Velden voor certificeringsaanvragen

Gebruik de pagina voor het aanvragen van certificeringen om een certificering aan te vragen. Deze pagina bevat alle velden voor een certificeringsaanvraag.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie aanvraag</b>	
Certificering	De naam van de certificering die wordt aangevraagd. Dit veld is verplicht.
Doelstelling	De doelstelling (indien van toepassing) voor het aanvragen van de certificering.
Aanvraagdatum	De datum van de aangevraagde certificering. Bij het maken van de aanvraag wordt standaard de huidige systeemdatum gebruikt, maar deze kan tijdens en na de aanvraag worden gewijzigd.
Nummer	Het certificeringsnummer. Dit is doorgaans een uniek nummer, maar dit is in

Veld	Omschrijving
certificering	Oracle CRM On Demand niet verplicht.
Te verlengen	Hiermee wordt aangegeven of de toegekende certificering kan worden verlengd.
Kandidaat	De naam van de kandidaat die de certificering aanvraagt. Moet een relatie zijn die al is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand. Dit veld is verplicht.
Certificeringsdatum	De datum waarop de certificering is toegekend aan de kandidaat.
Status certificering	De huidige status van de certificeringsaanvraag.
Vervaldatum	De datum waarop de toegekende certificering vervalt.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De huidige eigenaar van de certificeringsaanvraagrecord.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de certificeringsaanvraagrecord. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Accreditatie

Een *accreditatie* is een bewijs waarmee wordt aangegeven dat een partnerbedrijf bekwaam is of ervaring heeft in het verkopen van bepaalde producten of het leveren van bepaalde services van acceptabele kwaliteit. Certificeringen worden aan individuen toegewezen, terwijl accreditaties aan partnerbedrijven worden toegewezen. Aan een partnerbedrijf wordt een accreditatie toegewezen nadat het bedrijf aan verschillende vereisten heeft voldaan. Eén van die vereisten is vaak dat op de loonlijst van het bedrijf een vooraf gedefinieerd minimum aantal medewerkers met een bepaalde certificering aanwezig moet zijn. Een accreditatie is in feit dus een verzameling certificeringen en wordt gezien als de volgende stap in de logische reeks van cursus, examen en certificering.

Accreditaties kunnen worden gekoppeld aan producten, productcategorieën en oplossingen. Daarnaast kunnen accreditaties gerelateerd zijn aan andere accreditaties.

## Werken met de 'Startpagina Accreditatie'

De 'Startpagina Accreditatie' is het beginpunt voor het beheren van accreditaties.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Accreditatie' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.



## Accreditaties maken

U kunt een accreditatie aanvragen door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde accreditaties'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor accreditaties](#) (zie "[Accreditatievelden](#)" op pagina 615) voor meer informatie over het maken van accreditaties.

## Werken met lijsten met accreditaties

De sectie 'Lijsten met accreditaties' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor accreditaties.

Lijst met accreditaties	Omschrijving
Alle accreditaties	Alle accreditaties waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar.
Recent gemaakte accreditaties	Alle accreditaties die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden accreditaties in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst gemaakte accreditatie boven in de lijst verschijnt.
Recent gewijzigde accreditaties	Alle accreditaties die de afgelopen 30 dagen zijn gewijzigd en waartoe u toegang hebt. Standaard worden accreditaties in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst gewijzigde accreditatie boven in de lijst verschijnt.
Recent geïntroduceerde accreditaties	Alle accreditaties die de afgelopen 90 dagen beschikbaar zijn gemaakt en waartoe u toegang hebt. Standaard worden accreditaties in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de recentst geïntroduceerde accreditatie boven in de lijst verschijnt.
Buiten gebruik te stellen accreditaties	Alle accreditaties waarvan de buitengebruikstelling in de komende 90 dagen is gepland en waartoe u toegang hebt. Standaard worden accreditaties in niet-chronologische volgorde weergegeven, zodat de accreditatie die het eerst buiten gebruik zal worden gesteld, boven in de lijst verschijnt.
Mijn accreditaties	Alle accreditaties waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gemaakte accreditaties	Alle accreditaties die de afgelopen 30 dagen zijn gemaakt en waarvan u de eigenaar bent.
Mijn recent gewijzigde accreditaties	Alle accreditaties die de afgelopen 30 dagen zijn bijgewerkt en waarvan u de eigenaar bent.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde accreditaties weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde accreditaties' worden de accreditaties weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina Accreditatie'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Accreditatie' toevoegen:

- Alle accreditaties
- Recent gemaakte accreditaties
- Recent gewijzigde accreditaties
- Recent geïntroduceerde accreditaties
- Buiten gebruik te stellen accreditaties
- Mijn accreditaties
- Mijn recent gemaakte accreditaties
- Mijn recent gewijzigde accreditaties

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Accreditatie' toe te voegen:***

- 1** Klik op de 'Startpagina Accreditatie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2** Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Accreditatie' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3** Klik op 'Opslaan'.

## Accreditaties beheren

Voor het beheren van accreditaties voert u de volgende taken uit:

- [Accreditaties koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen](#) (op pagina 611)

- [Accreditaties koppelen aan andere accreditaties](#) (zie "[Accreditaties aan andere accreditaties relateren](#)" op pagina 612)
- [Certificeringsvereisten voor een accreditatie vastleggen](#) (op pagina 612)
- [Accreditaties zichtbaar maken voor partners](#) (op pagina 613)
- [Accreditatie aanvragen](#) (op pagina 614)
- [Accreditatieaanvraagrecords bijwerken](#) (op pagina 614)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Accreditaties koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen

U kunt accreditaties aan een of meerdere producten, productcategorieën en oplossingen koppelen. Als de accreditatie van toepassing is op slechts één product of productcategorie, selecteert u de desbetreffende waarde in het veld 'Primair product' of 'Primaire productcategorie'. Als de accreditatie echter van toepassing is op een of meerdere oplossingen, meerdere producten of meerdere productcategorieën, volgt u de onderstaande stappen.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie over accreditatieproducten, accreditatieproductcategorieën of accreditatieoplossingen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Deze sectie bevat verwante informatie. Als de sectie met verwante informatie niet op de gegevenspagina wordt weergegeven, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie met weergegeven verwante informatie.

### ***Ga als volgt te werk om accreditaties aan producten, productcategorieën of oplossingen te koppelen:***

- 1 Klik in de sectie over accreditatieproducten, accreditatieproductcategorieën of accreditatieoplossingen van de gegevenspagina voor accreditatiegegevens op 'Toevoegen'.

- 2 Geef op de bewerkingspagina het product, de productcategorie of de oplossing op en klik op 'Opslaan'.
- 3 Herhaal de bovenstaande stappen zo vaak als nodig is om alle relaties te definiëren.

**OPMERKING:** volg de bovenstaande stappen om een accreditatie aan een oplossing te koppelen, ongeacht of de accreditatie is gekoppeld aan één oplossing of meerdere oplossingen.

## Accreditaties aan andere accreditaties relateren

In Oracle CRM On Demand kunt u een accreditatie relateren aan een andere accreditatie. De ene accreditatie kan een vereiste zijn voor een andere accreditatie, een vervolg op een andere accreditatie, en mogelijk een vervanging voor een andere teruggetrokken accreditatie.

Deze informatie wordt alleen vastgelegd voor informatieve doeleinden en is hoofdzakelijk bedoeld om te zorgen dat u uw partners een volledig overzicht kunt geven van alle accreditaties en hun onderlinge afhankelijkheden. Bij het toekennen van een accreditatie worden de in deze sectie aangegeven relatieveisen niet geforceerd met Oracle CRM On Demand. Het bezit van accreditatie A kan dus bijvoorbeeld worden gedefinieerd als vereiste voor het toekennen van accreditatie B. Deze vereiste wordt echter niet geforceerd met Oracle CRM On Demand en accreditatie B kan worden toegekend aan een partnerbedrijf, ook al is accreditatie A niet in bezit van dit bedrijf.

**OPMERKING:** om te zorgen dat een accreditatie niet aan zichzelf gerelateerd kan worden, mag het veld voor verwante accreditaties niet hetzelfde zijn als de accreditatie in de hoofdrecord.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie verwante informatie voor verwante accreditaties beschikbaar hebben gemaakt voor de gegevenspagina. Als de sectie verwante informatie niet wordt weergegeven op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie weergegeven verwante informatie.

### Accreditaties aan andere accreditaties relateren

- 1 Klik op de lijstpagina voor accreditaties op de naam van de accreditatie die u wilt relateren aan een andere accreditatie.
- 2 Klik op 'Toevoegen' in de sectie voor verwante accreditaties van de gegevenspagina voor accreditaties.
- 3 Selecteer de verwante accreditatie en het type relatie op de bewerkingspagina voor accreditaties en klik dan op 'Opslaan'.

## Certificeringsvereisten voor een accreditatie vastleggen

Een *accreditatie* is het bewijs van het vermogen en de competentie van het partnerbedrijf om een product of service te leveren. Met behulp van Oracle CRM On Demand kunt u de certificeringsvereisten voor een accreditatie instellen. U kunt bijvoorbeeld vereisen dat deze accreditatie aan een partnerbedrijf wordt toegekend als 10% van de medewerkers van het bedrijf in het bezit is van de juiste certificering, en dat minimaal twee medewerkers de certificering moeten hebben. Als er dus 40 technische medewerkers op de loonlijst van het bedrijf staan, moet het bedrijf minimaal vier medewerkers met de juiste certificering hebben.

Als er maar 15 medewerkers op de loonlijst van het bedrijf staan, moet het bedrijf toch twee medewerkers met de juiste certificering hebben.

Bij het toekennen van een accreditatie worden de in deze sectie opgegeven certificeringsvereisten niet afgedwongen met Oracle CRM On Demand. Deze gegevens worden alleen vastgelegd voor informatieve doeleinden en zijn hoofdzakelijk bedoeld om uw partners inzicht te geven in de accreditatievereisten.

### **Voordat u begint**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie verwante informatie voor accreditatiecertificering beschikbaar hebben gemaakt voor de gegevenspagina. Als de sectie verwante informatie niet op de gegevenspagina wordt getoond, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie weergegeven verwante informatie.

### ***Ga als volgt te werk om certificeringsvereisten voor een accreditatie vast te leggen:***

- 1** Klik op de lijstpagina 'Accreditatie' op de naam van de accreditatie waarvoor u de certificeringsvereisten wilt vastleggen.
- 2** Klik op 'Toevoegen' in de sectie voor accreditatiecertificeringen van de gegevenspagina 'Accreditatie'.
- 3** Selecteer de juiste certificering in de keuzelijst met certificeringen.
- 4** Typ een aantal in het veld voor het aantal certificeringen als u een minimumaantal medewerkers wilt definiëren dat in het bezit van deze certificering moet zijn.
- 5** Typ een percentage in het veld voor het percentage gecertificeerde medewerkers als u een minimumpercentage medewerkers wilt definiëren dat in het bezit van deze certificering moet zijn. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## **Accreditaties zichtbaar maken voor partners**

Accreditaties zijn niet automatisch zichtbaar voor partners. U kunt een accreditatie zichtbaar maken door werknemers van de partner aan een team toe te voegen, en dat team te koppelen aan de accreditatierecord.

### **Voordat u begint**

De bedrijfsbeheerder moet de sectie verwante informatie 'Accreditatieteam' beschikbaar hebben gesteld voor de gegevenspagina. Als de sectie met verwante informatie niet beschikbaar is op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out.

### ***Accreditaties zichtbaar maken voor partners***

- 1** Klik in de sectie 'Accreditatieteam' van de pagina 'Accreditatiegegevens' op 'Gebruikers toevoegen'.
- 2** Specificeer op de pagina 'Accreditatieteam bewerken' de gebruikersnaam, teamrol en toegang tot record voor elke werknemer van de partner voor wie u de accreditatie zichtbaar wilt maken.

**OPMERKING:** Oracle adviseert u om werknemers van partners in het team alleen-lezen toegang te verschaffen.

- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Accreditatie aanvragen

Als u van mening bent dat uw bedrijf aan de eisen voor accreditatie voldoet, kunt u accreditatie van het partnerbedrijf aanvragen.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie over accreditatieaanvragen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet wordt weergegeven op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie met weergegeven verwante informatie.

### *Ga als volgt te werk om accreditatie aan te vragen:*

- 1 Klik op de lijstpagina voor accreditaties op de naam van de accreditatie die u wilt aanvragen.
- 2 Klik in de sectie voor accreditatieaanvragen op de pagina met accreditatiedetails op de optie voor het aanvragen van accreditatie.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor accreditatieaanvragen de accreditatie en de partner en klik vervolgens op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** mogelijk moeten partnerbedrijven dezelfde accreditatie meer dan één keer aanvragen omdat de bestaande accreditatie is verlopen of een eerdere aanvraag is afgewezen. Daarom kunnen in Oracle CRM On Demand meerdere aanvragen voor dezelfde accreditatie en hetzelfde partnerbedrijf worden ingediend, mits de aanvraagdatums verschillend zijn.

## Accreditatieaanvraagrecords bijwerken

Alleen gebruikers met de juiste toegangsrechten kunnen de accreditatieaanvraagrecord bijwerken. Standaard kan alleen met merkeigenaarrollen, zoals 'Kanaalmanager', het veld 'Status' op de aanvraagrecord worden bijgewerkt. Met merkeigenaarrollen en partnerrollen kunnen alle andere velden worden bijgewerkt.

Uw bedrijfsbeheerder kan indien nodig de standaardinstellingen voor de toegangsrechten aanpassen.

### Voordat u begint

De bedrijfsbeheerder moet de sectie met verwante informatie over accreditatieaanvragen beschikbaar hebben gemaakt op de gegevenspagina. Als deze sectie niet wordt weergegeven op de gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u de sectie toe als een sectie met weergegeven verwante informatie.

### *Ga als volgt te werk om een accreditatieaanvraagrecord bij te werken:*

- 1 Klik in de sectie over accreditatieaanvragen van de gegevenspagina voor accreditaties op de koppeling 'Bewerken' voor de aanvraagrecord die u wilt wijzigen.
- 2 Wijzig de desbetreffende velden.

**3** Klik op 'Opslaan'.

**OPMERKING:** de toegestane standaardwaarden voor het veld 'Accreditatiestatus' zijn 'Aangevraagd', 'Verleend' en 'Afgewezen'. De lijst kan echter volledig worden geconfigureerd en uw bedrijfsbeheerder kan deze lijst aanpassen aan uw bedrijfsbehoeften.

## Accreditatievelden

Gebruik de bewerkingspagina voor accreditaties om een accreditatie toe te voegen of de gegevens van een accreditatie bij te werken. De bewerkingspagina voor accreditaties bevat alle velden voor een accreditatie.

**TIP:** u kunt accreditaties eveneens bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor accreditaties. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help. Beheerders kunnen aanvullende velden voor accreditaties toevoegen.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Sectie Belangrijke informatie</b>	
Naam	De naam van de accreditatie. Omdat dit veld hoofdlettergevoelig is, moeten de naamgevingsconventies worden gevolgd die door uw bedrijf zijn ingesteld voor afkortingen, hoofdlettergebruik, enzovoort. Geef geen dubbele accreditaties op. Dit veld is verplicht.
Type	Het accreditatietype dat u voor deze accreditatie wilt gebruiken.
Status	De status van de accreditatie, bijvoorbeeld 'Gepland' of 'Beschikbaar'. De systeembeheerder van uw bedrijf kan de mogelijke waarden voor de status wijzigen, dus het kan zijn dat hier andere waarden worden weergegeven dan de waarden die in uw scherm worden weergegeven. Dit veld is verplicht.
Beschikbaar van	De datum waarna de accreditatie beschikbaar wordt. Als in dit veld een waarde is opgegeven, wordt op basis van deze waarde bepaald of de accreditatie wordt weergegeven in de lijst met recent geïntroduceerde accreditaties op de 'Startpagina Accreditatie'.
Accreditatie-ID	Een interne ID voor de accreditatie. Meestal is de ID uniek, hoewel het gebruik van unieke certificerings-ID's niet verplicht is in Oracle CRM On Demand.
Primaire productcategorie	De naam van de primaire productcategorie waarvoor het partnerbedrijf na de accreditatie wordt gecertificeerd. Gebruik dit veld alleen als de accreditatie gericht is op één productcategorie. Kan de accreditatie voor meerdere productcategorieën worden gebruikt, dan laat u dit veld leeg en gebruikt u in plaats hiervan de sectie met het verwante item voor productcategorieën voor accreditaties.
Primair product	De naam van het primaire product waarvoor het partnerbedrijf na de

Veld	Omschrijving
	accreditatie wordt gecertificeerd. Gebruik dit veld alleen als de accreditatie gericht is op één product. Kan de accreditatie voor meerdere producten worden gebruikt, dan laat u dit veld leeg en gebruikt u in plaats hiervan de sectie met het verwante item voor accreditatieproducten.
Beschikbaar tot	De datum waarna de accreditatie niet meer beschikbaar zal zijn. Als in dit veld een waarde is opgegeven, wordt op basis van deze waarde bepaald of de accreditatie wordt weergegeven in de lijst met buiten gebruik te stellen accreditaties op de 'Startpagina Accreditatie'.
<b>De sectie Accreditatiegegevens</b>	
Geldigheid (maanden)	De periode (in maanden) gedurende welke de accreditatie geldig is nadat deze aan een partnerbedrijf is toegekend.
Te verlengen	Hiermee wordt aangegeven of de aan een partnerbedrijf toegekende accreditatie kan worden verlengd.
Website	De URL naar de pagina met aanvullende informatie over de accreditatie. Het veld 'Website' is met name nuttig als de accreditatiegegevens in een andere toepassing dan Oracle CRM On Demand worden opgeslagen en onderhouden.
Valuta	De valuta die voor de kosten wordt gebruikt.
Accreditatiekosten	De kosten die in rekening worden gebracht voor het toekennen van de accreditatie.
Betalingsopties	De betaalwijze voor de accreditatie, bijvoorbeeld 'Creditcard' of 'Cheque'. In dit veld kunt u slechts één waarde selecteren. U kunt echter wel meerdere betalingwijzen gebruiken, bijvoorbeeld cheque of creditcard, of contant of creditcard, enzovoort.
<b>Sectie Relatiegegevens</b>	
Relatie	Selecteer het belangrijkste contactpunt voor de accreditatie. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt al als relatie in Oracle CRM On Demand bestaat.
Relatie: Voornaam	De voornaam van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch gevuld op basis van de naam die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd.
Relatie: Achternaam	De achternaam van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch gevuld op basis van de naam die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd.
Relatie: Account	De accountnaam van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch gevuld op basis van de naam die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd.
Relatie: E-mail	Het e-mailadres van de relatie die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd. Dit veld wordt automatisch gevuld op basis van de naam die u in het veld 'Relatie' hebt geselecteerd.
Voornaam	De voornaam van het contactpunt voor de accreditatie. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.



Veld	Omschrijving
Achternaam	De achternaam van het contactpunt voor de accreditatie. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
Bedrijf	De bedrijfsnaam van het contactpunt voor de accreditatie. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
E-mail	Het e-mailadres van het contactpunt voor de accreditatie. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
Telefoon	Het telefoonnummer van het contactpunt voor de accreditatie. Gebruik dit veld alleen als het contactpunt nog niet is gedefinieerd in Oracle CRM On Demand.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de accreditatierecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de accreditatierecord. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

## Accreditatieaanvraagvelden

Gebruik de pagina voor accreditatieaanvragen om een accreditatie aan te vragen. Deze pagina bevat alle velden voor een accreditatieaanvraag.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie aanvraag</b>	
Accreditatie	De naam van de accreditatie die wordt aangevraagd. Dit veld is verplicht.
Doelstelling	De doelstelling, indien van toepassing, voor het aanvragen van de accreditatie.
Aanvraagdatum	De datum voor de aangevraagde accreditatie. Bij het maken van de aanvraag wordt standaard de huidige systeemdatum gebruikt, maar deze kan tijdens en na de aanvraag worden gewijzigd.
Nummer	Het accreditatienummer is doorgaans een uniek nummer, maar dit is in Oracle

Veld	Omschrijving
accreditatie	CRM On Demand niet verplicht.
Te verlengen	Hiermee wordt aangegeven of de toegekende accreditatie kan worden verlengd.
Partner	De naam van het partnerbedrijf dat de accreditatie aanvraagt. Dit veld is verplicht.
Datum accreditatie	De datum waarop de accreditatie is toegekend aan het partnerbedrijf.
Accreditatiestatus	De huidige status van de accreditatieaanvraag.
Vervaldatum	De datum waarop de toegekende accreditatie vervalt.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De huidige eigenaar van de accreditatieaanvraagrecord.
Omschrijving	Aanvullende informatie over de accreditatieaanvraagrecord. Dit veld kan maximaal 2000 tekens bevatten.

# 9

## Life Sciences

---

Oracle CRM On Demand levert verschillende recordtypen voor gegevens in Life Sciences, en voor het beheren van het proces voor farmaceutische verkoop.

De volgende tabbladen zijn beschikbaar bij Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

**Gebeurtenis.** Gebruik deze pagina's om gebeurtenissen te beheren (bijvoorbeeld: educatieve gebeurtenissen of klantgebeurtenissen en genodigden voor deze gebeurtenissen).

**Licentie relatie voor staat/provincie.** Gebruik deze pagina's om de details van de licentie van de staat/provincie (of andere jurisdictie) voor het beoefenen van geneeskunde vast te leggen en handtekeningen te valideren voor monsters die door een vertegenwoordiger zijn afgeleverd.

**Voorraadperiode.** Gebruik deze pagina's voor het organiseren van het verkoopteam voor het plannen en evalueren van statistieken (bijvoorbeeld het uitvoeren van tussentijdse controlestellingen, eindcontrolestellingen en afstemmingen).

**Monstertransactie.** Gebruik deze pagina's voor het maken, bijwerken en bijhouden van verschillen typen monstertransacties (overdrachten, bevestigingen, correcties en uitbetalingen of transacties voor afgeleverde monsters) en bijbehorende transactie-items.

**Toewijzing.** Gebruik deze pagina's om monsters aan eindgebruikers toe te wijzen en om de hoeveelheid van monsterproducten bij te houden, en de periode gedurende welke monsterproducten beschikbaar zijn voor distributie.

**Monsterpartij.** Gebruik deze pagina's om partijnummers voor monsterproducten bij te houden.

**Disclaimer monster.** Gebruik deze pagina's om disclaimers voor monsterproducten te maken, bij te werken en bij te houden.

**Berichtgevingsplan.** Gebruik deze pagina's om berichtgevingsplannen te beheren (presentaties die worden gegeven met een pc of een tablet-pc voor verkoopgebruikers).

**Item berichtgevingsplan.** Gebruik deze pagina's om de items op te geven die een berichtgevingsplan vormen.

**Itemrelatie berichtgevingsplan.** Gebruik deze pagina's om een presentatie-item op te geven om optionele informatie te leveren ter ondersteuning van het primaire berichtgevingsplanitem.

**Geblokkeerd product.** Gebruik deze pagina om op te geven dat bepaalde producten zijn geblokkeerd voor bepaalde relaties.

**HCP - Toewijzing relatie.** Gebruik deze pagina's om toewijzingen te maken, bij te werken en te verwijderen die zijn gekoppeld aan HCP-relaties.

## Life Sciences-processen

U kunt de volgende taken uitvoeren met Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

### Gebeurtenissen bijhouden

U kunt gebeurtenissen (bijvoorbeeld: een educatieve gebeurtenis) plannen en bijhouden op de pagina's 'Gebeurtenis'. Een gebeurtenis kan heel eenvoudig zijn, zoals een 'lunch and learn'-sessie in het kantoor van een klant, of juist heel complex, zoals een reeks seminars of een nationale verkoopvergadering voor een bedrijf. Zie [Gebeurtenissen](#) (op pagina 623) voor meer informatie over het plannen en bijhouden van gebeurtenissen.

### Bedrijfsplanning

Met de pagina's voor bedrijfsplanning kunt u bedrijfsplanningsactiviteiten voor de farmaceutische industrie beheren. U kunt de doelen en doelstellingen voor accounts, relaties en producten instellen. U kunt deze doelen en doelstellingen koppelen aan strategische langetermijnplannen, kortetermijndoelstellingen, plannen voor hiërarchische accounts, plannen voor opinieliders of plannen voor merken. Zie [Bedrijfsplanning](#) (op pagina 435) voor meer informatie over het beheren van bedrijfsplannen.

### Relatie- en accountgegevens vastleggen en verkoopsgesprekken plannen

U kunt gedetailleerdere gegevens over verkoopsgesprekken vastleggen en opslaan met het gedeelte voor gespreksactiviteiten op de gegevenspagina's voor relaties en accounts. Deze pagina's bevatten een lijst met gespreksactiviteiten en de gesprekshistorie voor een relatie of account. Zie [Relaties](#) (op pagina 331) voor meer informatie over het gebruik van de pagina's voor relaties. Zie [Accounts](#) (op pagina 305) en [Werken met lijsten met activiteiten](#) (op pagina 228) voor meer informatie over het gebruik van de pagina's voor accounts.

### Verkoopsgesprekken plannen

Verkopers kunnen voorafgaand aan een bezoek planningstaken voor een account uitvoeren door de gekoppelde relaties en accounts te bekijken. Ze kunnen ook de beste bezoektijden voor de relatie en de medische licentie van de relatie bekijken. Zo kan een verkoper het volgende bepalen:

- Welke producten moeten worden toegelicht
- Hoeveel monsters of promotie-items moeten worden afgeleverd
- Wiens handtekening moet worden vastgelegd om het verkoopsgesprek te voltooien

Zie [Bezoeken \(verkoopsgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235), [De beste bezoektijden bijhouden](#) (zie "[De beste gesprekstijden bijhouden](#)" op pagina 347), [Licenties relatie voor staat/provincie](#) (op pagina 631) en [Planning bulkgesprek](#) (op pagina 241) voor meer informatie over deze taken.

### Klantgegevens vastleggen om te voldoen aan voorgeschreven richtlijnen

U kunt de volgende gegevens over bezoeken aan klanten vastleggen:

- Productgegevens
- Monsters die zijn afgeleverd bij klanten

- Monsters aangevraagd door klanten
- Promotieartikelen of educatieve items die zijn afgeleverd bij klanten
- Besproken berichtgevingsplannen
- Reactieberichten
- Vastgelegde handtekeningen van klanten

Deze gegevens moeten worden vastgelegd om te voldoen aan de voorschriften van de Amerikaanse Food and Drug Administration (FDA) en soortgelijke diensten in andere landen. U kunt deze gegevens opslaan op de lijstpagina voor gespreksactiviteiten van een relatiegegevensrecord. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de pagina's voor activiteiten:

- [Agenda en activiteiten](#) (op pagina 211)
- [Werken met activiteitenlijsten](#) (zie "[Werken met lijsten met activiteiten](#)" op pagina 228)
- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235)

## Monsters beheren

Monsterbeheerders kunnen bedrijfsprocessen uitvoeren om voorraadperioden, toewijzingsrecords en monstervoorraadrecords voor verkopers te maken. Verkopers kunnen voorraadcontrolerapporten maken voor de monsterbeheerder en voorraadperioden afsluiten of afstemmen. Verkopers kunnen ook voorraden corrigeren, ingaande of uitgaande monsteroverdrachten uitvoeren en monsters afleveren, waardoor uitbetalingstransacties worden gemaakt. Zie [Monsters beheren](#) (op pagina 635) voor meer informatie over deze taken.

## Klantpresentaties beheren

Verkoop- en marketingorganisaties kunnen de inhoud van multimediatekstbestanden of grafische bestanden beheren, berichtgevingsplannen maken en deze plannen doorgeven aan de verkopers in de buitendienst. Verkooporganisaties kunnen vervolgens presentaties op maat maken voor klanten en automatisch statistieken over de klantreacties vastleggen. Deze statistieken worden aan de marketingorganisatie doorgegeven, die ze vervolgens kan analyseren. Gebruik Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition met een offline-clienttoepassing. De client is vereist als u presentaties voor klanten wilt maken en statistieken over de klantreacties wilt vastleggen. U kunt de inhoud van presentaties en de berichtgevingsplannen beheren met de verkooppresentatiesoftware Personalized Content Delivery (PCD). Zie [Personalized Content Delivery](#) (op pagina 733) voor meer informatie over PCD.

## Analyses beheren

Een verkoper, marketingorganisatie, managementteam of administratieteam in een farmaceutisch bedrijf kan gedetailleerde analytische rapporten maken in Analyse. Voor de gesprekshistorie, de gebeurtenissen en PCD zijn analytische componenten beschikbaar waarmee u analyses voor deze onderdelen van Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition kunt beheren. Zie [Aan de slag met Analyse](#) (zie "[Aan de slag met Analytics](#)" op pagina 985) voor meer informatie over het gebruik van Analyse.

## Integratiegebeurtenissen en workflowregels maken

Integratiegebeurtenissen worden ondersteund voor de volgende recordtypen van of verwant aan Life Sciences:

- Activiteit
- Bedrijfsplan
- Campagne
- Licentie relatie voor staat/provincie
- Gebeurtenis
- Fonds
- Fondsaanvraag
- HCP - Toewijzing relatie
- Voorraadperiode
- MDF-aanvraag
- Berichtgevingsplan
- Doelstelling
- Order
- Monstervoorraad
- Monsterpartij
- Monsteraanvraag
- Monsteraanvraagitem
- Steekproeftransactie
- Transactie-item

Zie Integratiegebeurtenissen en Workflowregels maken voor meer informatie over integratiegebeurtenissen en workflowregels.

## Beoordelingen activiteiten uitvoeren

Als de systeembeheerder scripts heeft ingesteld voor het beoordelen van activiteiten, kunt u beoordelingen uitvoeren voor taken, afspraken, gesprekken of geplande gesprekken voor een account of relatie. Zie Beoordelingsscripts instellen en [Beoordelingsscripts voor activiteiten gebruiken](#) (op pagina 258) voor meer informatie over beoordelingen.

## Boeken toevoegen aan recordtypen van Life Sciences

Boeken worden ondersteund voor de volgende recordtypen van of verwant aan Life Sciences:

- Toewijzing
- Bedrijfsplan

- Gebeurtenis
- HCP - Toewijzing relatie
- Voorraadcontrole rapport
- Voorraadperiode
- Doelstellingen
- Monsterpartij
- Steekproeftransactie

U kunt bepalen welk boek een gebruiker ziet door dit standaard voor elk type record in de boekenselector aan te geven. Zie Standaardboeken voor een gebruiker instellen op basis van het type record voor meer informatie. Zie Boekenbeheer voor meer informatie over boeken in het algemeen.

## Gebeurtenissen

Gebruik de gebeurtenispagina's om gebeurtenissen te plannen en bij te houden (bijvoorbeeld: onderwijsseminars, symposia of relevante gebeurtenissen voor klanten). Een gebeurtenis kan heel eenvoudig zijn, zoals een 'lunch and learn'-sessie in het kantoor van een klant, of juist heel complex, zoals een reeks seminars of een nationale verkoopvergadering.

**OPMERKING:** hoewel het type record 'Gebeurtenis' en de gekoppelde recordtypen 'Genodigde' worden meegeleverd met Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, kunt u vragen of Oracle CRM On Demand Customer Care deze instelt voor uw bedrijf, ook al maakt uw bedrijf geen gebruik van Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. De beheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van gebeurtenissen, kan het tabblad 'Gebeurtenis' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Gebeurtenissen'

De 'Startpagina Gebeurtenissen' is het beginpunt voor het beheren van gebeurtenissen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Gebeurtenissen' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

## Gebeurtenissen maken

U kunt een gebeurtenis maken door in de sectie 'Mijn recent bekeken gebeurtenissen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Gebeurtenisvelden](#) (op pagina 629) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met gebeurtenissen

In de sectie voor lijsten met gebeurtenissen wordt een aantal lijsten weergegeven. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor gebeurtenissen beschreven.

Lijst met gebeurtenissen	Filters
Alle gebeurtenissen	Alle gebeurtenissen, in alfabetische volgorde gerangschikt op gebeurtenisnaam
Alle gebeurtenissen in deze maand	Gebeurtenissen met status = 'Actief', 'Lopend' of 'Gepland', en met een begindatum die in de huidige maand valt.
Alle huidige gebeurtenissen	Gebeurtenissen die aan beide voorwaarden voldoen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Status = 'Actief', 'Lopend' of 'Gepland'</li> <li>■ Begindatum valt tussen 30 dagen voor vandaag en 60 dagen na vandaag.</li> </ul>
Recent gemaakte gebeurtenissen	Alle gebeurtenissen, gerangschikt op de datum die is vermeld in het veld 'Gemaakt op'
Recent gewijzigde gebeurtenissen	Alle gebeurtenissen, gerangschikt op de datum die is vermeld in het veld 'Gewijzigd'
Mijn gebeurtenissen	Gebeurtenissen met uw naam in het veld 'Eigenaar'

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde gebeurtenissen bekijken

In de sectie 'Mijn recent gewijzigde gebeurtenissen' worden de gebeurtenissen weergegeven die u het laatst hebt gewijzigd.

## Gebeurtenistaken bekijken

De sectie met gebeurtenistaken bevat de taken die aan u zijn toegewezen, gesorteerd op vervaldatum en vervolgens op prioriteit. Ook vindt u hier de volgende informatie:

- **Vervaldatum:** de vervaldatum voor de taak wordt door u of uw manager opgegeven.
- **Pijl.** De prioriteit van taken, ingesteld door u of uw beheerder, zoals hoog, gemiddeld of laag. De taakprioriteit wordt aangegeven door pijlen: een pijl-omhoog geeft een hoge prioriteit aan, geen pijl een gemiddelde prioriteit en een pijl-omlaag een lage prioriteit.

**OPMERKING:** Als de systeembeheerder de standaardweergavewaarden van het veld 'Prioriteit' overschrijft (bijvoorbeeld: van de standaardwaarde '1-Hoog' in de waarde 'Hoogste'), worden in Oracle CRM On Demand in het veld 'Prioriteit' voor de takenlijsten geen pijlen weergegeven tenzij de systeembeheerder de volgende patronen gebruikt: 1-label, 2-label, of 3-label, waarbij label de naam is die de systeembeheerder aan de prioriteit geeft. In dit geval wordt in Oracle CRM On Demand een



pijl naar boven weergegeven voor *1-label*, geen pijl voor *2-label*, een pijl naar beneden voor *3-label* en geen pijl voor andere weergavewaarden. In Oracle CRM On Demand wordt bijvoorbeeld een pijl naar boven weergegeven voor de waarde *1-Mijn hoogste*, maar geen pijl voor de waarde *Mijn hoogste*. In Oracle CRM On Demand worden geen pijlen weergegeven voor aangepaste waarden die de systeembeheerder toevoegt aan de keuzelijst voor het veld 'Prioriteit'. Zie Keuzelijstwaarden wijzigen voor meer informatie over het wijzigen van de standaardwaarden voor keuzelijsten, zoals het veld 'Prioriteit'.

- **Onderwerp.** : de titel van de taak. Klik hierop om de taak te bekijken.
- **Gebeurtenis.** De gebeurtenis die aan de taak is gekoppeld.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties aan uw 'Startpagina Gebeurtenissen' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Gebeurtenissen' toevoegen:

- Gebeurtenistaken
- Recent gemaakte gebeurtenissen
- Recent gewijzigde gebeurtenissen
- Mijn recent gemaakte gebeurtenissen
- Mijn recent gewijzigde gebeurtenissen
- Een of meer rapportsecties (die de systeembeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op uw 'Startpagina Gebeurtenissen').

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Gebeurtenissen' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Gebeurtenissen' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Gebeurtenissen' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen, en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gebeurtenissen:

- [Gebeurtenissen](#) (op pagina 623)
- [Gebeurtenissen beheren](#) (op pagina 626)
- [Gebeurtenisvelden](#) (op pagina 629)

## Gebeurtenissen beheren

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over het beheren van gebeurtenissen:

- [Genodigden voor gebeurtenissen bijhouden](#) (op pagina 626)
- [Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren](#) (op pagina 259)

**OPMERKING:** de functie voor gebeurtenissen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Werken met records](#) (op pagina 49)
- [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 157)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)
- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gebeurtenissen:

- [Gebeurtenissen](#) (op pagina 623)
- [Gebeurtenisvelden](#) (op pagina 629)
- [Werken met de Startpagina Gebeurtenissen](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Gebeurtenissen'](#)" op pagina 623)

## Genodigden voor gebeurtenissen bijhouden

U kunt de volgende acties met genodigden uitvoeren:

- Houd de genodigden voor een gebeurtenis bij op basis van hun handtekening, bijvoorbeeld om de aanwezigheid van genodigden bij een trade show te bevestigen en om feedback over de uitnodiging voor de gebeurtenis op te slaan. Optioneel kunt u ook lead-, verkoopkans- of accountrecords bekijken als items met verwante informatie voor de gebeurtenis.

- Voeg een onbeperkt aantal genodigden tegelijkertijd toe aan een gebeurtenis. Het maximum aantal genodigden dat u tegelijkertijd kunt toevoegen, is 145. U kunt een onbeperkt aantal genodigden toevoegen maar alleen in groepen van maximaal 145 personen.
- Voeg één genodigde of meerdere genodigden toe aan een gebeurtenis vanaf een gegevenspagina voor gebeurtenissen. U kunt ook één relatie als genodigde voor een gebeurtenis toevoegen vanaf een gegevenspagina voor relaties.

### ***Ga als volgt te werk om genodigden voor een gebeurtenis bij te houden (vanaf een gebeurtenisrecord):***

- 1** Selecteer de record 'Gebeurtenis'.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over de selectie van gebeurtenissen.
- 2** Ga op de gegevenspagina voor gebeurtenissen naar de sectie 'Genodigden'.  
**OPMERKING:** zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie over het toevoegen van de sectie 'Genodigden' aan de lay-out van gegevenspagina's.
- 3** Voer een van de volgende acties uit om genodigden toe te voegen aan de titelbalk 'Genodigden':
  - Klik op 'Nieuw' om genodigden afzonderlijk toe te voegen aan de gebeurtenis.
  - Klik op 'Toevoegen' om maximaal vijf genodigden tegelijkertijd toe te voegen aan de gebeurtenis.
  - Klik op 'Toevoegen' om meer dan vijf genodigden tegelijkertijd toe te voegen aan de gebeurtenis.**OPMERKING:** als u de record 'Gebeurtenis' wilt gebruiken in de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, klikt u niet op 'Lijst toevoegen' om genodigden toe te voegen omdat de optie voor het bijhouden van wijzigingen die is vereist voor synchronisatie, niet wordt ondersteund voor dit type record. Klik in plaats daarvan op 'Toevoegen' of 'Nieuw'. Als u op 'Toevoegen' of 'Nieuw' klikt, worden er verschillende pagina's 'Gegevens genodigde' geopend. Op de pagina 'Gegevens genodigde' kunt u hiermee respectievelijk afzonderlijke records 'Genodigden' of maximaal vijf records 'Genodigden' tegelijkertijd bijwerken. Als u op 'Lijst toevoegen' klikt, wordt er een venster geopend voor zoeken op relatie. In dit venster kunt u meer dan vijf relaties tegelijkertijd selecteren als genodigden.
- 4** Vul op de pagina 'Gegevens genodigde' de volgende informatie in of werk deze bij als u klikt op 'Nieuw' of 'Toevoegen':
  - a** Klik bij het veld 'Naam relatie' op het zoekpictogram om een bestaande relatie te selecteren en toe te voegen als genodigde. (Dit is een verplicht veld.)  
De gebeurtenisnaam is standaard de gebeurtenisnaam van de gegevenspagina voor gebeurtenissen.
  - b** Selecteer bij het veld 'Status genodigde' de status van de genodigde in de vervolgkeuzelijst. De standaardstatus is ingesteld op 'In behandeling'. (Dit is een verplicht veld.)
  - c** Voeg zo nodig de gegevens toe voor de velden 'Sessiegegevens' en 'Opmerkingen'.
  - d** Sla de record 'Genodigden' op.

**OPMERKING:** er worden verschillende pagina's 'Gegevens genodigde' geopend als u op 'Nieuw' of op 'Toevoegen' klikt op de titelbalk. Op de pagina 'Gegevens genodigde' kunt u hiermee respectievelijk afzonderlijke records 'Genodigden' of meerdere records 'Genodigden' tegelijkertijd bijwerken.

- 5 Als u klikt op 'Lijst toevoegen', selecteert u alle relaties die u wilt toevoegen als genodigden in het venster voor zoeken op relatie. Als u alle relaties hebt geselecteerd, klikt u op 'OK'.

**OPMERKING:** u kunt de zoekactie filteren met boeken en u kunt zoeken op naam account, type relatie, achternaam en voornaam. U kunt ook nieuwe relaties toevoegen aan het zoekvenster als u op 'Nieuw' klikt. Als u de standaardwaarden voor het veld 'Genodigde' moet bijwerken in de gemaakte records 'Genodigde', werkt u deze inline bij op de gegevenspagina voor gebeurtenissen of gaat u naar de pagina 'Gegevens genodigde'.

- 6 Werk op de gegevenspagina voor gebeurtenissen zo nodig velden bij.

Zie [Gebeurtenisvelden](#) (op pagina 629) voor meer informatie over gebeurtenisvelden.

- 7 Als genodigden voor de gebeurtenis hun handtekening moeten opgeven, bijvoorbeeld om te bevestigen dat ze bij de gebeurtenis aanwezig zijn, en als de systeembeheerder het veld 'Status Ondertekend' heeft ingesteld voor de lay-out van de pagina 'Genodigde', kunt u de status van dit veld controleren in elk record 'Genodigde'.

Nadat de handtekening is ingevuld, kan met een externe toepassing zoals Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales het veld 'Status Ondertekend' worden gevalideerd en ingesteld via webservices. Nadat dit veld is ingesteld, kunt u het niet wissen via de gebruikersinterface van Oracle CRM On Demand. Om aanvullende gegevens te bekijken voor de handtekening, zoals de naam van de relatie, of de datum en tijd waarop de handtekening is vastgelegd, bekijkt u de handtekeninggerelateerde itemrecord voor de relatierecord van de genodigde.

- 8 Als de systeembeheerder de lead-, verkoopkans- of accountrecords heeft ingesteld als items met verwante informatie, klikt u op 'Toevoegen' om accounts, leads of verkoopkansen toe te voegen waarop de gebeurtenis is gericht.

U kunt accounts, leads of verkoopkansen verwijderen die beschikbaar zijn in de secties voor items met verwante informatie zo nodig verwijderen door te klikken op de koppeling 'Verwijderen' in het vervolgkeuzemenu 'Bewerken'.

**OPMERKING:** u kunt geen nieuwe accounts, leads of verkoopkansen maken in de secties voor items met verwante informatie. De systeembeheerder kan ook gebeurtenisrecords als items met verwante informatie instellen voor een account-, lead-, of verkoopkansrecord zodat u alle gebeurtenissen kunt bekijken waaraan een account, lead of verkoopkans deelneemt.

- 9 Sla de record 'Gebeurtenis' op.

- 10 U kunt voor alle gebeurtenisrecords een nieuwe record 'Genodigde' maken vanuit een pagina 'Gegevens genodigde' (optioneel). Ga hierbij als volgt te werk:

- a Ga in de gebeurtenisrecord naar de sectie 'Genodigde' en selecteer de optie 'Weergeven' in de vervolgkeuzelijst voor een record 'Genodigde'.
- b Klik op de pagina 'Gegevens genodigde' op 'Nieuw' en vul de velden voor de nieuwe record 'Genodigde' in.
- c Klik op 'Opslaan' om de nieuwe record 'Genodigde' op te slaan.

In Oracle CRM On Demand gaat u terug naar de gegevenspagina voor de eerste genodigde in de sectie 'Genodigden'. Ga terug naar de gegevenspagina voor gebeurtenissen om de nieuwe record 'Genodigde' weer te geven die u hebt gemaakt. De nieuw gemaakte record 'Genodigde' wordt weergegeven in de sectie 'Genodigden'.

### **Ga als volgt te werk om genodigden voor een gebeurtenis bij te houden (vanaf een relatie-record):**

- 1** Selecteer de relatie-record.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van relaties.
- 2** Schuif op de gegevenspagina voor relaties naar de sectie 'Gebeurtenis'.  
**OPMERKING:** zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie over het toevoegen van de sectie 'Gebeurtenis' aan de lay-out van gegevenspagina's.
- 3** Klik op de titelbalk 'Gebeurtenis' op 'Nieuw' om één genodigde aan de gebeurtenis toe te voegen.  
Op de bewerkingspagina 'Genodigden' is de relatienaam standaard de relatie van de gegevenspagina voor relaties.
- 4** Selecteer bij het veld 'Status genodigde' de status van de genodigde in de vervolgkeuzelijst. (Dit is een verplicht veld.)  
De standaardstatus is ingesteld op 'In behandeling'.
- 5** Met de functie 'Opzoeken' voor gebeurtenissen kunt u een gebeurtenis voor de genodigde kiezen. (Dit is een verplicht veld.)
- 6** Voeg zo nodig de gegevens toe voor de velden 'Sessiegegevens' en 'Opmerkingen'.
- 7** Sla de record 'Genodigden' op.  
In Oracle CRM On Demand wordt de relatie weergegeven als een genodigde onder de sectie 'Genodigden' op de gegevenspagina voor gebeurtenissen en wordt de gebeurtenis weergegeven onder de sectie 'Gebeurtenis' op de gegevenspagina voor relaties.

## Gebeurtenisvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor gebeurtenissen als u een gebeurtenis wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande gebeurtenis wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor gebeurtenissen bevat alle beschikbare velden voor een gebeurtenis.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Informatie gebeurtenisgegevens</b>	

Veld	Omschrijving
Naam	De naam van de gebeurtenis van maximaal 150 tekens. Standaard een verplicht veld.
Locatie	Maximaal 100 tekens.
Begindatum	De standaardwaarde is de huidige datum en tijd. Standaard een verplicht veld.
Einddatum	De standaardwaarde is een uur later dan de huidige datum en tijd. Standaard een verplicht veld.
Datum bevestigen	De datum voor het verzenden van een bevestiging over de gebeurtenis naar de genodigden.
Status	De status van de gebeurtenis. Standaardwaarden zijn 'Actief', 'Geannuleerd', 'Voltooid', 'Lopend', 'Inactief' en 'Gepland'.
Type	Het type gebeurtenis. Maximaal 30 tekens. Standaardwaarden zijn 'Cd-rompresentatie', 'Bespreking', 'Ziekenhuis weergeven', 'Journal club', 'Lunch and learn', 'Vergadering', 'Ronden', 'Seminar', 'Symposium', 'Beurs' en 'Handel'.
Budget	Het budgetbedrag in de opgegeven valuta. De standaardwaarde is ingesteld op 'Systeemvaluta'. De beheerder definieert een valuta in het veld 'Valuta activiteit'. Dit veld moet door de systeembeheerder worden toegevoegd aan de lay-out van de pagina 'Gebeurtenis' als u het veld wilt gebruiken. Zie Statische paginalay-outs aanpassen voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.
Max. deelnemers	Het maximum aantal genodigden dat deze gebeurtenis kan bijwonen.
Product	Het product dat u tijdens de gebeurtenis wilt presenteren. U kunt het product of de productcategorie selecteren, maar niet beide.  De beheerder kan producten toevoegen door op de pagina 'Beheer' te klikken op 'Inhoudbeheer'.
Productcategorie	De productcategorie die u tijdens de gebeurtenis wilt presenteren. U kunt het product of de productcategorie selecteren, maar niet beide.  De beheerder kan productcategorieën toevoegen door op de pagina 'Beheer' te klikken op 'Inhoudbeheer'.
CME-krediet	Het aantal CME-kredieten (Continuing Medical Education) voor deze gebeurtenis.  <b>OPMERKING:</b> de systeembeheerder kan dit veld aanpassen en een algemenere naam gebruiken (bijvoorbeeld: 'VO-punt' voor punten vervolopleiding).
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de record voor gebeurtenissen.  De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.  Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder

Veld	Omschrijving
	voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.
Volledige naam eigenaar	De eigenaar van de record voor gebeurtenissen.
Doelstelling gebeurtenis	Maximaal 500 tekens. Standaard een verplicht veld.
Omschrijving	Maximaal 250 tekens.
Sessiegegevens	Details over de sessie. Maximaal 500 tekens.
Volledige naam eigenaar	De eigenaar van de record voor gebeurtenissen.
Gewijzigd	De datum waarop deze gebeurtenis voor het laatst is gewijzigd en de gebruiker die deze wijziging heeft doorgevoerd.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gebeurtenissen:

- [Gebeurtenissen](#) (op pagina 623)
- [Werken met de Startpagina Gebeurtenissen](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Gebeurtenissen'](#)" op pagina 623)
- [Gebeurtenissen beheren](#) (op pagina 626)

## Licenties relatie voor staat/provincie

Met de pagina's 'Licenties staat/provincie relatie' kunt u licenties voor een staat/provincie voor een relatie maken, bijwerken en bijhouden.

In een *licentie voor een staat/provincie* worden de gegevens van een licentie voor de uitoefening van een medisch beroep in een staat/provincie (of een andere jurisdictie) vastgelegd. Aan de hand van deze licentie worden de handtekeningen gevalideerd voor de monsters die een verkoper (bijvoorbeeld een artsbezoeker van een farmaceutisch bedrijf) aflevert bij een relatie (bijvoorbeeld een arts). Een arts kan slechts één geldige actieve licentie voor een staat/provincie tegelijk hebben. Licenties voor de uitoefening van een medisch beroep in een bepaalde jurisdictie kunnen worden verlengd. Het veld 'Staat/provincie' is niet vereist voor implementaties buiten de Verenigde Staten.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van gegevens over licenties voor staten/provincies van relaties, kan het tabblad 'Licenties staat/provincie relatie' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de startpagina 'Licentie staat/provincie relatie'

De startpagina 'Licentie relatie voor staat/provincie' is het startpunt voor het beheren van de licentierecords voor de relatie met betrekking tot de staat/provincie.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Licentie relatie voor staat/provincie' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

### Licenties relatie voor staat/provincie maken

U kunt nieuwe 'Licentie relatie voor staat/provincie' maken door in de sectie 'Recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor licenties relatie voor staat/provincie](#) (op pagina 634) voor meer informatie.

### Werken met lijsten voor licenties relatie voor staat/provincie

De sectie 'Lijsten met voor licenties relatie voor staat/provincie' bevat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor licenties van een relatie voor de staat/provincie.

Lijsten voor licenties relatie voor staat/provincie	Filters
Alle licenties relatie voor staat/provincie	Alle licenties relatie voor staat/provincie waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de 'Licentie relatie voor staat provincie'.
Recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie	Alle licenties relatie voor staat/provincie met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.



## Recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie' bevat de 'Licenties relaties voor staat/provincie' die u recent hebt weergegeven.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties aan de startpagina Licenties relatie voor staat/provincie toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Licenties relatie voor staat/provincie' toevoegen:

- [Recent gemaakte licenties relatie voor staat/provincie](#)
- [Recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie](#)
- [Mijn recent gemaakte licenties relatie voor staat/provincie](#)
- [Mijn recent gewijzigde licenties relatie voor staat/provincie](#)
- [Extra rapportsecties \(De systeembeheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Licenties relatie voor staat/provincie' worden weergegeven.\)](#)

***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Licenties relatie voor staat/provincie' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Licenties relatie voor staat/provincie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Licenties relatie voor staat/provincie' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Licenties relatie voor staat/provincie beheren

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze procedures voor het beheren van licenties relatie voor staat/provincie:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over licenties relatie voor staat/provincie:

- [Licenties relatie voor staat/provincie](#) (op pagina 631)
- [Werken met de 'Startpagina Licentie staat/provincie relatie'](#) (zie "[Werken met de startpagina 'Licentie staat/provincie relatie'](#)" op pagina 632)
- [Velden voor licenties relatie voor staat/provincie](#) (op pagina 634)

## Velden voor licenties relatie voor staat/provincie

Gebruik de bewerkingspagina voor relaties voor licentie staat/provincie als u de licentie van een relatie voor een staat/provincie wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande licentie van een relatie voor een staat/provincie wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor relaties voor licentie staat/provincie bevat alle benodigde velden.

TIP: u kunt de licenties ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor licenties staat/provincie relatie. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**Opmerking:** bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor de licentie van een relatie voor een staat/provincie.

Veld	Omschrijving
Relatie	De relatie voor deze licentie voor staat/provincie, meestal een arts of farmaceutisch vertegenwoordiger. Klik op het pictogram 'Zoeken in' om een relatie te zoeken. (Verplicht)
Licentinummer	Het licentinummer voor de relatie, bijvoorbeeld PS4231732. (Vereist.)
Staat/provincie	De staat of provincie die is gekoppeld aan het licentinummer. Selecteer de staat of provincie in de keuzelijst. Selecteer bijvoorbeeld <i>NJ</i> voor New Jersey.  <b>OPMERKING:</b> als de gewenste staat of provincie buiten de VS ligt, is dit veld niet vereist.
Vervaldatum	De datum waarop de licentie verloopt (MM/DD/JJJJ), bijvoorbeeld 10/31/2009. Gebruik het kalenderpictogram om de vervaldatum te selecteren.
Status	De status van de licentie. Mogelijke waarden zijn 'Actief' en 'Inactief'. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Actief.</b> Stel dit veld in op 'Actief' als de licentie voor staat/provincie is gevalideerd.</li> <li>■ <b>Inactief.</b> Stel dit veld in op 'Inactief' als de licentie voor staat/provincie niet meer is vereist.</li> </ul>

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over licenties van relaties voor een staat/provincie:

- [Licenties relatie voor staat/provincie](#) (op pagina 631)
- [Werken met de 'Startpagina Licentie staat/provincie relatie'](#) (zie "[Werken met de startpagina 'Licentie staat/provincie relatie'](#)" op pagina 632)
- [Licenties relatie voor staat/provincie beheren](#) (op pagina 633)
- Maximumaantal relatiemonsters instellen zonder geldige licentie voor staat/provincie

## Monsters beheren

De meeste grote farmaceutische bedrijven geven als deel van hun reguliere verkoopactiviteiten gratis monsters aan professionals in de gezondheidszorg. De distributie van monsters staat in de Verenigde Staten onder toezicht van de FDA (Food and Drug Administration) en moet minstens eenmaal per jaar worden afgestemd. In dit onderwerp wordt beschreven hoe u met de monsterbeheerfunctie van Oracle CRM On Demand een elektronische voorraad van monsters en promotie-items kunt beheren en onderhouden. Beheerders kunnen een monstervoorraad opzetten en onderhouden en zo leveringen, overboekingen, ontvangsten, afwijkingen, aanpassingen en voorraadtellingen met betrekking tot monsters controleren. Eindgebruikers kunnen de monsterbeheerfunctie van Oracle CRM On Demand gebruiken voor het bijhouden van een elektronische monstervoorraad, het maken van monsteroverboekingen, het afgeven van ontvangstbevestigingen voor monsteroverboekingen en het aanpassen van de voorraadbalans voor afstemmingsdoeleinden.

Met de monsterbeheerfunctie van Oracle CRM On Demand kunnen monsterbeheerders en verkopers op elk niveau van de organisatie de monstervoorraad bijhouden en controleren. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over de verschillen tussen monsterbeheerderstaken en eindgebruikerstaken.

### Scenario voor monsterbeheer

In dit onderwerp wordt een voorbeeld gegeven van het proces dat wordt gehanteerd door een monsterbeheerder en de verkopers (eindgebruikers) die monsters distribueren naar professionals in de gezondheidszorg. Al naar gelang de zakelijke vereisten van uw bedrijf, is het mogelijk dat er een ander proces wordt gevolgd.

Een farmaceutisch bedrijf heeft nieuwe producten die het op de markt wil brengen. Om een monstervoorraad op te zetten, voegt de monsterbeheerder de producten aan de database toe en koppelt hij of zij indien nodig partijnummers aan de producten. Daarna wijst de beheerder monsters toe aan de verkopers en worden er monsters overgeboekt naar de managers en verkopers die bij potentiële klanten op bezoek gaan. De verkopers gaan vervolgens op bezoek bij de dokters in hun rayon om de monsters uit te reiken. Na een maand moet iedere verkoper van het hoofdkantoor zijn of haar voorraad afstemmen. De verkoper zorgt dus eerst voor een definitieve telling van elke voorraadrecord, waarna een nieuwe voorraadperiode begint. De verkoper komt er tijdens het afstemmen echter achter dat er een aantal afwijkingen in de voorraad is. Na de benodigde aanpassingen te hebben gemaakt, voert de verkoper een geslaagde afstemmingsprocedure uit en markeert hij de voorraad vervolgens als 'Voltooid' en 'Afgestemd'.

In dit scenario zijn monsterbeheerders verantwoordelijk voor de monstervoorraad van hun bedrijf en moeten zij waarborgen dat de voorraad voldoet aan wet- en regelgeving. In deze rol zijn zij verantwoordelijk voor het opzetten van een hoofdmonstervoorraad en het overboeken van monsters naar elke eindgebruiker. Wanneer eindgebruikers een verzending ontvangen, versturen zij een ontvangstbevestiging om te laten weten dat zij de voorraad hebben ontvangen. De ontvangen monsters worden in Oracle CRM On Demand automatisch aan hun voorraad telling toegevoegd.

In dit scenario kunnen de verkoper, de manager van de verkoper en de monsterbeheerder bijhouden of er afwijkingen bestaan tussen de verzonden hoeveelheden en de ontvangen hoeveelheden.

### Procedures voor beheerders

Monsterbeheerders hebben voor de monsterbeheerfunctie in Oracle CRM On Demand beheerdersbevoegdheden nodig voor het uitvoeren van de volgende taken:

- Het definiëren van monsters als producten en ze toevoegen aan de Oracle CRM On Demand-database. Zie [Inhoudsbeheer](#) voor meer informatie over het instellen van producten voor uw bedrijf.
- Het definiëren van partijnummers en het koppelen van deze partijnummers aan productmonsters, indien uw organisatie partijnummers gebruikt voor het bijhouden van monsters. Zie [Monsterpartijen](#) (op pagina 711) voor meer informatie.
- Het opzetten van een monstervoorraad. Elke record in de monstervoorraad bevat informatie voor de verkoper over het product dat als monster mag worden uitgereikt en als zodanig in de record is gecategoriseerd. Zie [Voorraad monsters](#) (op pagina 648) voor meer informatie.
- Het instellen van toewijzingen en het toewijzen van monsters aan verkopers. In de toewijzingsrecord wordt de periode aangegeven waarin productmonsters aan de verkoper worden verstrekt die tijdens verkoopsgesprekken moeten worden gedistribueerd naar klinieken, ziekenhuizen of dokters. In de toewijzingsrecord zijn eveneens de limieten voor het monster gedefinieerd (bijvoorbeeld de maximumhoeveelheid die tijdens een gesprek mag worden uitgereikt). Zie [Toewijzingen](#) (op pagina 701) voor meer informatie.

Zie [HCP - Toewijzingen relatie](#) (op pagina 707) of [Geblokkeerde producten](#) (op pagina 774) voor meer informatie over toewijzingen als in het schema voor monsterbeheer producten van een specifieke HCP-relatie kunnen worden geblokkeerd of als de beschikbare hoeveelheid van een specifiek product voor een HCP-relatie kan worden beperkt.

- Het instellen van een voorraadperiode, ofwel de gedefinieerde periode waarin kan worden bijgehouden wat er met monsters of promotie-items gebeurt. Beheerders en verkopers voeren binnen de voorraadperiode alle eerste tellingen, tussentijdse controletellingen, definitieve controletellingen, rapportages en afstemmingen uit. Zie [Voorraadperiode](#) (op pagina 637) voor meer informatie.
- Het overboeken van monsters naar eindgebruikers die bij potentiële klanten op bezoek gaan. Zie [Monsterverdrachten maken](#) (op pagina 660) voor meer informatie.
- Het bijhouden van activiteiten met betrekking tot monsters. Activiteiten met betrekking tot monsters zijn onder meer het uitreiken van monsters, het overboeken van monsters tussen werknemers en het hoofdkantoor, gebruikersvoorraadtellingen en aanpassingen van de voorraad. Zie [Monsteractiviteiten controleren](#) (op pagina 692).
- Het controleren van digitale handtekeningen. Digitale handtekeningen worden vastgelegd door verkopers en worden opgeslagen in de Oracle CRM On Demand-database. Zie [Digitale handtekeningen controleren](#) (op pagina 688) voor meer informatie over handtekeningen.

### Procedures voor eindgebruikers

De eindgebruikers zijn de verkopers die de monsters distribueren naar professionals in de gezondheidszorg. Zij voeren de volgende taken uit:

- Het bevestigen van de ontvangst van een monstervoorraad (met andere woorden, van monsteroverboekingen). Zie [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen](#) (op pagina 650) voor meer informatie.

- Het overboeken van monsters naar andere eindgebruikers of het terugboeken van monsters naar het hoofdkantoor. Verkopers kunnen monsters onderling uitwisselen en monsters (bijvoorbeeld als de vervaldatum is verstreken) retourneren naar het hoofdkantoor. Zie [Monsteroverdrachten maken](#) (op pagina 660) voor meer informatie.
- Het uitreiken van monsters tijdens verkoopsgesprekken met klanten. Zie [Monsters afleveren tijdens een verkoopsgesprek](#) (op pagina 667) voor meer informatie.
- Het vastleggen van digitale handtekeningen voor de monsters die worden afgeleverd. De digitale handtekeningen die worden vastgelegd door verkopers worden geladen in de Oracle CRM On Demand-database. Zie [Digitale handtekeningen](#) (op pagina 688) voor meer informatie over handtekeningen.
- Het uitvoeren van tussentijdse voorraadtellingen, indien nodig. Zie [Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen](#) (op pagina 644) voor meer informatie.
- Het sluiten van voorraadperioden, indien nodig. Zie [Voorraadperioden sluiten](#) (op pagina 645) voor meer informatie.
- Het corrigeren van afwijkingen in voorraadrecords door het uitvoeren van voorraadaanpassingen en het indienen van andere transacties. Zie [Monstertransacties aanpassen](#) (zie "Monstertransacties corrigeren" op pagina 663), [Verloren en gevonden monstertransacties maken](#) (zie "Transacties voor verloren en gevonden monsters maken" op pagina 665) en [Uitbetalingstransacties weergeven](#) (op pagina 665) voor meer informatie.
- Het afstemmen van de voorraad, indien nodig. Zie [Voorraden afstemmen](#) (op pagina 650) voor meer informatie.

### Vereisten voor monsterbeheer

De volgende vereisten gelden voor beheerders en eindgebruikers:

- **Beheerders.** Voordat monsters kunnen worden beheerd in Oracle CRM On Demand, moeten beheerders eerst de producten definiëren. Zie [Inhoudsbeheer](#) voor meer informatie over het instellen van producten voor uw bedrijf.
- **Eindgebruikers.** Voordat eindgebruikers monsters kunnen uitreiken, moeten zij beschikken over een gekoppelde toewijzingsrecord voor de monsters en moeten zij de ontvangst van de monsters bevestigen. Zie [Toewijzingen](#) (op pagina 701) en [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen](#) (op pagina 650) voor meer informatie over toewijzingen en bevestigingen.

Voor het beheren van monsters moeten beheerders en eindgebruikers de machtigingen 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' en 'Wijziging monsters inschakelen' in hun gebruikersrol hebben. Zie [Digitale handtekeningen controleren](#) (op pagina 688) voor informatie over de instellingen voor gebruikersrol en toegangsprofiel die zijn vereist voor het controleren van digitale handtekeningen.

## Voorraadperiode

Op de pagina's 'Voorraadperiode' kunt u voorraadperioden maken, bijwerken en bijhouden. Een *voorraadperiode* is een gedefinieerde periode waarin alle verplaatsingen van monsters of promotie-artikelen (aflevering, ontvangst en overdracht van monsters, en voorraadcorrecties) kunnen worden bijgehouden. De voorraadperiode wordt gedefinieerd door de monsterbeheerder van het bedrijf van de klant. De voorraadperiode wordt gebruikt om het verkoopapparaat te structureren met behulp van plannings- en evaluatiestatistieken.

Monsterbeheerders en verkopers voeren alle eerste tellingen, tussentijdse controletellingen, definitieve controletellingen en afstemmingen in de voorraadperiode uit:

- **Eerste telling.** De eerste telling wordt uitgevoerd door de verkoper na de ontvangst van nieuwe voorraad. Verkopers moeten alle monsters die ze ontvangen, fysiek tellen en ze moeten bevestigen dat ze de artikelen in bezit hebben. Zie [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen](#) (op pagina 650) voor meer informatie.
- **Tussentijdse controletelling.** De monsterbeheerder kan op elk gewenst moment een tussentijdse controletelling aanvragen. Dit is een verzoek om de voorraad te tellen en de telling te rapporteren. Een tussentijdse controletelling wordt vaak als speciale controle uitgevoerd om te controleren of er fraude heeft plaatsgevonden of om problemen in het proces voor het bijhouden van de voorraad te achterhalen. De monsterbeheerder gebruikt deze telling als controlepunt. Zie [Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen](#) (op pagina 644) voor meer informatie.
- **Definitieve controletelling.** De monsterbeheerder vraagt de definitieve controletelling aan. In dit geval moeten alle monsters worden verantwoord aan het einde van de voorraadperiode. De verkoper moet alle monsters tellen, de definitieve fysieke telling registreren en het definitieve controlerapport indienen. De verkoper maakt een controlerapport door naar de 'Startpagina Voorraadcontrolerapport' te gaan en een nieuw voorraadcontrolerapport te maken. De verkoper kan het definitieve controlerapport ook automatisch laten maken. Zie [Voorraadperioden sluiten](#) (op pagina 645) voor meer informatie.
- **Afstemming.** Wanneer de definitieve controletelling is voltooid, moet de verkoper de voorraad afstemmen. Bij deze afstemming worden de bijgehouden interne monstertransacties vergeleken met de definitieve fysieke telling. Eventuele afwijkingen worden geregistreerd. Als er geen afwijkingen zijn, is de afstemming geslaagd en wordt de voorraadperiode gemarkeerd als 'Afgestemd'. Zie [Afwijkingen tussen fysieke en digitale tellingen corrigeren](#) (op pagina 667) en [Voorraadperioden afstemmen](#) (op pagina 646) voor meer informatie.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over voorraadperioden, kan het tabblad 'Voorraadperiode' in uw installatie ontbreken.

## Typen voorraadperioden

Omdat de monstervoorraad soms vaak moet worden afgestemd (soms zelfs elke maand), kunt u met de functionaliteit voor monsterbeheer van Oracle CRM On Demand de voorraad zo vaak afstemmen als de monsterbeheerder van u verlangt. Er zijn drie typen voorraadperioden beschikbaar, die optimale flexibiliteit bieden.

In de volgende tabel worden de typen voorraadperioden beschreven.

Voorraadperiode	Omschrijving
Actief	De huidige periode. Deze periode heeft geen einddatum en is niet afgestemd. U kunt elk type monstertransactie invoeren, inclusief transacties om nieuwe producten toe te voegen. De voorraadtellingen worden dienovereenkomstig aangepast.
Inactief	Een niet-afgestemde periode in het verleden. Deze periode heeft een einddatum, maar is nog niet afgestemd. U kunt elk type monstertransactie invoeren, met uitzondering van transacties om nieuwe producten aan de voorraad toe te voegen. De voorraadtellingen worden dienovereenkomstig aangepast. In de standaardconfiguratie van Oracle CRM On Demand is één inactieve periode toegestaan.

Voorraadperiode	Omschrijving
Afgestemd	Een inactieve periode in het verleden. Deze periode heeft een einddatum en is afgestemd. U kunt geen transacties invoeren voor deze vergrendelde voorraadperiode.

In de standaardconfiguratie voor monsterbeheer van Oracle CRM On Demand zijn drie niet-afgestemde perioden toegestaan: één actieve periode en twee inactieve perioden. Meerdere afgestemde voorraadperioden zijn toegestaan, maar er kan slechts één actieve voorraadperiode tegelijk zijn geopend.

## Werken met de 'Startpagina Voorraadperiode'

De 'Startpagina Voorraadperiode' is het beginpunt voor het beheren van voorraadperioden. Deze pagina bestaat uit diverse secties en bevat gegevens die van belang voor u zijn.

**OPMERKING:** de bedrijfsbeheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Voorraadperiode' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina personaliseren' is toegewezen, kunt u bovendien zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

**Voordat u begint.** Als u wilt werken met voorraadperioden, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

## Voorraadperioden maken

Alleen de beheerder van monsters voor het bedrijf kan een voorraadperiode maken. Verkopers kunnen geen voorraadperioden maken. Voor elke verkoper die Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition gebruikt, wordt de eerste voorraadperiode door de beheerder van monsters gemaakt. Zie Voorraadperioden voor gebruikers maken en [Records maken](#) (op pagina 54) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met voorraadperioden

In de sectie 'Lijsten met voorraadperioden' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subsets of groepen met records op basis waarvan het aantal records wordt beperkt waarmee u tegelijkertijd kunt werken. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor voorraadperioden beschreven.

Lijst met voorraadperioden	Filters
Alle voorraadperioden	Alle voorraadperioden waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de voorraadperiode.
Recent gewijzigde voorraadperioden	Alle voorraadperioden met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recente voorraadperioden bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde voorraadperiode' worden de voorraadperioden weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Voorraadperiode'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Voorraadperiode' toevoegen:

- [Recent gemaakte voorraadperioden](#)
- [Recent gewijzigde voorraadperioden](#)
- [Mijn recent gemaakte voorraadperioden](#)
- [Mijn recent gewijzigde voorraadperioden](#)
- [Extra rapportsecties](#). (De beheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op uw 'Startpagina Voorraadperiode' worden weergegeven.)

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Voorraadperiode' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Voorraadperiode' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Voorraadperiode' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen, en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadperioden:

- [Voorraadperiode](#) (op pagina 637)
- [Velden voorraadperiode](#) (zie "[Velden voor voorraadperioden](#)" op pagina 647)
- [Voorraadperioden beheren](#) (op pagina 640)

## Voorraadperioden beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van voorraadperioden, raadpleegt u:

- [Monstervoorraden toevoegen aan een voorraadperiode](#) (op pagina 641)



- [Monstertransacties toevoegen aan een voorraadperiode](#) (op pagina 642)
- [Boeken toevoegen aan een voorraadperiode](#) (op pagina 643)
- [Vorraadcontrole rapporten voor een voorraadperiode maken](#) (op pagina 643)
- [Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen](#) (op pagina 644)
- [Vorraadperioden sluiten](#) (op pagina 645)
- [Vorraadperioden afstemmen](#) (op pagina 646)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadperioden:

- [Vorraadperiode](#) (op pagina 637)
- [Velden voorraadperiode](#) (zie "[Velden voor voorraadperioden](#)" op pagina 647)
- [Werken met de 'Startpagina Voorraadperiode'](#) (op pagina 639)

## Monstervorraden toevoegen aan een voorraadperiode

Monsterbeheerders maken gebruik van de bewerkingspagina voor 'Vorraad monsters' om een regelitem uit een monstervoorraad toe te voegen aan de voorraadperiode van een verkoper, of om gegevens van een bestaand regelitem uit een monstervoorraad bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Vorraad monsters' bevat alle velden voor een monstervoorraad.

Verkopers kunnen geen regelitems uit een monstervoorraad toevoegen aan of verwijderen uit een voorraadperiode. Verkopers moeten bij het uitvoeren van een tussentijdse of definitieve voorraadtelling wel het veld 'Fysieke telling' in het regelitem uit een monstervoorraad in een voorraadperiode bewerken. Zie [Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen](#) (op pagina 644) en [Vorraadperioden sluiten](#) (op pagina 645) voor meer informatie over voorraadtellingen.

**Voordat u begint.** Als u regelitems uit monstervorraden aan een voorraadperiode wilt toevoegen, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een regelitem uit een monstervoorraad toe te voegen aan een voorraadperiode:***

- 1** Ga op de lijstpagina voor voorraadperiodes naar het veld 'Begindatum' om de gewenste voorraadperioderecord te openen.
- 2** Klik op de gegevenspagina voor voorraadperiodes in de sectie 'Voorraad monster' op 'Nieuw'.
- 3** Vul op de bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters' alle vereiste velden in en klik op 'Opslaan'.  
Zie [Monstervoorraadvelden](#) (op pagina 651) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

**OPMERKING:** deze procedure is geschikt wanneer u een klein aantal producten toevoegt. Voor het toevoegen van meerdere voorraadrecords kunt u beter een importbestand maken (dat de gewenste voorraadrecords bevat) en vervolgens de beheerder te vragen de gegevens naar de voorraadperiode te laden.

## **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstervoorraden:

- [Voorraad monsters](#) (op pagina 648)
- [Monstervoorraad beheren](#) (op pagina 649)
- [Monstervoorraadvelden](#) (op pagina 651)

## **Monstertransacties toevoegen aan een voorraadperiode**

U kunt de bewerkingspagina voor monstertransacties gebruiken om een regelitem voor een monstertransactie toe te voegen aan een voorraadperiode, of om gegevens bij te werken voor een bestaand regelitem van een monstertransactie. De bewerkingspagina voor monstertransacties toont de complete set velden voor een monstertransactie.

**Voordat u begint.** Om monstertransacties toe te voegen aan een voorraadperiode moet aan uw gebruikersrol de machtiging Basishandelingen monsters activeren zijn toegewezen.

### ***Een monstertransactie toevoegen aan een voorraadperiode***

- 1** Ga op de lijstpagina voor voorraadperiodes naar het veld 'Begindatum' om de gewenste voorraadperioderecord te openen.
- 2** Klik op de gegevenspagina voor voorraadperiodes op Nieuw in de sectie Monstertransacties.
- 3** Vul op de bewerkingspagina voor monstertransacties de vereiste velden in. Klik op 'Opslaan'.  
Zie [Monstertransactievelen](#) (zie "[Velden voor monstertransacties](#)" op pagina 693) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

## **Verwante informatie**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstertransacties:

- [Monstertransacties](#) (op pagina 656)
- [Werken met de 'Startpagina Monstertransactie'](#) (zie "[Werken met de startpagina 'Monstertransacties'](#)" op pagina 657)
- [Monstertransacties beheren](#) (op pagina 659)
- [Monstertransactievelen](#) (zie "[Velden voor monstertransacties](#)" op pagina 693)

## Boeken toevoegen aan een voorraadperiode

Met de volgende procedure kunt u boeken aan de actieve voorraadperiode toevoegen. Wanneer u een boek aan een actieve voorraadperiode hebt toegevoegd, kunt u het boek wijzigen of verwijderen. Bij deze procedure wordt ervan uitgegaan dat het boek als verwant item wordt weergegeven op de gegevenspagina voor voorraadperioden. Zie Lay-outs van verwante items aanpassen voor meer informatie over het weergeven van verwante items.

### *Ga als volgt te werk om een boek toe te voegen aan een voorraadperiode:*

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de gewenste voorraadperioderecord te openen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor voorraadperioden in de sectie 'Boeken' op 'Toevoegen'.
- 3 Kies in de boekselectie het boek dat u aan de voorraadperiode wilt toevoegen en klik op 'OK'.  
Zie Boekenbeheer voor meer informatie over boeken.
- 4 Sluit de voorraadperiode indien nodig uit met de knop 'Uitsluiten'.

Wanneer een voorraadperiode wordt gesloten, wordt er een voorraadcontrole rapport gegenereerd en een nieuwe voorraadperiode gemaakt. Alle aan de gesloten voorraadperiode gekoppelde gegevens over de monstervoorraad en de boeken worden gekopieerd naar de nieuwe voorraadperiode en het voorraadcontrole rapport. Zie [Voorraadperioden uitsluiten](#) (zie "[Voorraadperioden sluiten](#)" op pagina 645) voor meer informatie.

## Voorraadcontrole rapporten voor een voorraadperiode maken

Gebruik de bewerkingspagina voor voorraadcontrole rapporten om een voorraadcontrole rapport te maken voor een voorraadperiode of gegevens voor een bestaand voorraadcontrole rapport bij te werken. Op de bewerkingspagina voor voorraadcontrole rapporten wordt de volledige set velden voor een voorraadcontrole rapport weergegeven.

**Voordat u begint.** Als u een voorraadcontrole rapport wilt maken voor een voorraadperiode, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om voorraadcontrolerapporten voor een voorraadperiode te maken:***

- 1** Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de gewenste voorraadperioderecord te openen.
- 2** Klik op de gegevenspagina voor voorraadperioden op 'Nieuw' in de sectie 'Voorraadcontrolerapporten'.
- 3** Vul de verplichte velden in op de bewerkingspagina voor voorraadcontrolerapporten en klik op 'Opslaan'.  
Zie [Velden voorraadcontrolerapport](#) (op pagina 654) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

Nadat u een voorraadcontrolerapport hebt gemaakt, kunt u dit niet wijzigen. Als er een fout wordt opgemerkt in een gegenereerd voorraadcontrolerapport, moet u eerst een voorraadwijziging maken om de fout te corrigeren en vervolgens een nieuw voorraadcontrolerapport genereren nadat de voorraadwijziging is verwerkt.

## **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadcontrolerapporten:

- [Voorraadcontrolerapport](#) (op pagina 653)
- [Voorraadcontrolerapporten beheren](#) (op pagina 653)
- [Velden voorraadcontrolerapport](#) (op pagina 654)

## **Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen**

Wanneer verkopers terugkeren op kantoor, moeten zij meestal een voorraadtelling uitvoeren. Zij vragen een tussentijdse voorraadtelling aan waarmee zij hun monstervoorraad kunnen controleren en de informatie kunnen doorsturen naar de monsterbeheerder. De monsterbeheerder stelt een fysieke voorraadcontrole meestal verplicht. De tussentijdse controle is gebaseerd op bedrijfsrichtlijnen. Een tussentijdse voorraadtellingscontrole wordt vaak uitgevoerd als mogelijke fraude in het spel is of als er problemen zijn bij de tracerings van de voorraad. De monsterbeheerder gebruikt deze controle als controlepunt.

Tijdens de actieve, niet-afgeboekte voorraadperiode kunt u op elk gewenst moment uw fysieke voorraad tellen. Alleen actieve voorraadperioden tellen mee wanneer u een tussentijdse voorraadtelling aanvraagt.

**Voordat u begint.** U kunt alleen een tussentijdse voorraadtelling aanvragen als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' is toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een tussentijdse voorraadtelling aan te vragen:***

- 1** Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de voorraadperioderecord te openen die u wilt controleren.
- 2** Voer voor elk regelitem van de monstervoorraad een waarde in het veld 'Fysieke telling' in.  
De waarde die u invoert in het veld voor fysieke telling moet overeenkomen met het aantal dat u van elk product op voorraad hebt.
- 3** Klik op 'Tussentijdse telling'.

Hierna gebeurt het volgende:

- De waarde in het veld 'Laatste fysieke telling' wordt ingesteld op het aantal van voor de huidige fysieke telling. Vervolgens kunt u de oude fysieke telling met de nieuwe fysieke telling vergelijken en valideren.
- Er wordt een nieuw voorraadcontrolerapport gemaakt waarin alle lijnitems uit de huidige voorraad zijn gekopieerd.
- De huidige voorraadperiode blijft open.

**OPMERKING:** de knop 'Tussentijdse telling' is alleen beschikbaar voor voorraadperiodes die actief zijn.

## Voorraadperiodes sluiten

Wanneer een voorraadperiode wordt gesloten, moet de verkoper alle monsters tellen, de definitieve fysieke telling registreren en het definitieve controlerapport indienen. De verkoper dient de definitieve controletelling (per product of partijnummer) in door de voorraadperiode te sluiten. Als u een voorraadperiode sluit, wordt automatisch een voorraadcontrolerapport gemaakt. U kunt alleen actieve voorraadperiodes sluiten.

Het sluiten van een voorraadperiode is ook een belangrijke stap in het proces [Voorraden afstemmen](#) (op pagina 650).

**Voordat u begint.** Als u een voorraadperiode wilt sluiten, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### *Ga als volgt te werk om een voorraadperiode te sluiten:*

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperiodes naar het veld 'Begindatum' om de voorraadperioderecord te openen die u wilt sluiten.
- 2 Voer voor elk regelitem van de monstervoorraad een waarde in het veld 'Fysieke telling' in.  
De waarde die u in het veld 'Fysieke telling' invoert, moet overeenkomen met de fysieke hoeveelheid die u van elk product in voorraad hebt.
- 3 Klik op 'Uitsluiten'.

Wanneer u op 'Uitsluiten' klikt, gebeurt het volgende:

- De voorraadperiode die u bij stap 1 hebt geopend, wordt gesloten door er een einddatum aan toe te wijzen en er wordt een nieuwe voorraadperiode gemaakt die alle records van de oude voorraadperiode bevat.
- De waarden in het veld 'Fysieke telling' (in de monstervoorraadrecords) in de oude voorraadperiode worden gekopieerd naar het veld 'Saldo opening' (in de overeenkomende monstervoorraadrecords) in de nieuwe voorraadperiode.
- Alle monsters die niet zijn vervallen, worden van de oude voorraadperiode naar de nieuwe voorraadperiode gekopieerd.
- Alle vervallen monsters waarvan de hoeveelheid groter is dan nul, worden van de oude voorraadperiode naar de nieuwe voorraadperiode gekopieerd.

- Alle aan de oude voorraadperiode gekoppelde boekgegevens worden naar de nieuwe voorraadperiode gekopieerd.
- Er wordt een voorraadcontrolerapport gemaakt. Alle aan de oude voorraadperiode gekoppelde gegevens over de monstervoorraad en de boeken worden naar het nieuwe voorraadcontrolerapport gekopieerd.

**OPMERKING:** wanneer u op de knop 'Uitsluiten' klikt, wordt er een foutbericht weergegeven als de status van de voorraadperiode niet 'Actief' is of als het veld 'Fysieke telling' in een van de monstervoorraadrecords leeg is.

- 4 Ga terug naar de lijstpagina voor voorraadperioden en open dezelfde voorraadperioderecord die u bij stap 1 hebt geopend.

U ziet dat er een voorraadcontrolerapport is gemaakt als onderliggend item van de gesloten voorraadperiode. Het voorraadcontrolerapport bevat de voorraadrecords en de definitieve fysieke telling op het moment dat de voorraadperiode werd gesloten. Het voorraadcontrolerapport en de gekoppelde records zijn vergrendeld, kunnen niet worden gewijzigd en blijven beschikbaar als historisch controlespoor voor de monsterbeheerder.

## Voorraadperioden afstemmen

Verkopers moeten ten minste één keer per jaar hun monsters afstemmen. U kunt afstemmingen op verschillende momenten van het jaar uitvoeren, maar alleen voor voorraadperioden die zijn gesloten. Alle transacties die zijn gekoppeld aan een voorraadperiode, moeten worden gesloten voordat u de voorraadperiode volledig kunt afstemmen.

Het afstemmen van een voorraadperiode vormt de laatste stap van [Voorraden afstemmen](#) (op pagina 650).

**Voordat u begint.** Als u een voorraadperiode wilt afstemmen, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### *Een voorraadperiode afstemmen*

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de voorraadperioderecord te openen die u wilt afstemmen.

De voorraadperiode die u opent, moet gesloten zijn. U kunt een periode alleen afstemmen als er geen verschil is tussen de fysieke account en het bedrag dat door Oracle CRM On Demand wordt berekend, en als er voor de desbetreffende voorraadperiode geen transacties in behandeling zijn.

- 2 Klik op 'Afstemmen'.

In de volgende gevallen wordt een foutmelding weergegeven:

- Voor de desbetreffende voorraadperiode zijn lopende transacties gevonden.
- Er staan nog eerdere voorraadperioden open.
- De variantie ligt niet binnen een aanvaardbaar bereik. Op dit moment is de variantie ingesteld op nul.

- 3 Ga terug naar de lijstpagina voor voorraadperioden en open de voorraadperioderecord uit stap 1. Als de afstemming juist is uitgevoerd, wordt de markering 'Afgestemd' geselecteerd.

**OPMERKING:** eindgebruikers moeten transacties voor overdracht maken voor monsters die worden overgedragen naar een andere verkoper of worden teruggezonden naar het hoofdkantoor voor de periode vóór de afstemming. Mobiele gebruikers moeten vóór het indienen van een voorraad telling hun lokale database synchroniseren met de serverdatabase. Deze synchronisatie is belangrijk als zij monsters vastleggen die in een eerdere periode zijn ontvangen, of als zij monsters vastleggen die zijn ontvangen in een periode die nog niet actief is geworden.

## Velden voor voorraadperioden

Met de bewerkingspagina voor voorraadperioden kunt u een voorraadperiode toevoegen of de gegevens van een bestaande voorraadperiode bijwerken. Op deze pagina staat de volledige set met velden voor een voorraadperiode.

**TIP:** u kunt de voorraadperioden ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor voorraadperioden. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor voorraadperioden. De meeste velden kunnen door verkopers alleen worden bekeken, maar door beheerders van monsters worden bewerkt. Het veld 'Actief' en het veld 'Afgestemd' worden automatisch ingesteld door Oracle CRM On Demand, afhankelijk van de vraag of een bepaalde voorraadperiode is afgelopen of afgestemd.

Veld	Omschrijving
Begindatum	De begindatum voor deze voorraadperiode.
Einddatum	De datum waarop deze voorraadperiode afloopt.
Actief	Dit selectievakje wordt automatisch ingesteld in Oracle CRM On Demand. Hiermee wordt aangegeven of de voorraadperiode actief of gesloten is: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het is ingeschakeld, is deze voorraadperiode actief. Alle huidige gepresenteerde monsters en promotie-artikelen worden op basis van deze actieve voorraadperiode verwerkt.</li> <li>■ Als het niet is ingeschakeld, is deze voorraadperiode afgelopen of gesloten en dus inactief.</li> </ul> Zie <a href="#">Voorraadperioden uitsluiten</a> (zie " <a href="#">Voorraadperioden sluiten</a> " op pagina 645) voor meer informatie.
Eigenaar	De eigenaar van deze voorraadperiode.
Gemaakt	De datum waarop deze voorraadperiode is gemaakt en de gebruiker die deze heeft gemaakt.
Gewijzigd	De datum waarop deze voorraadperiode voor het laatst is gewijzigd en de gebruiker die deze wijziging heeft doorgevoerd.
Afgestemd	De selectievakje wordt automatisch ingesteld door Oracle CRM On Demand. Er wordt aangegeven of de afstemmingsprocedure voor deze voorraadperiode met succes is uitgevoerd:

Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het is ingeschakeld, is deze voorraadperiode volledig afgestemd zonder discrepanties, inactief en vergrendeld.</li> <li>■ Als het niet is ingeschakeld, is deze voorraadperiode niet met succes afgestemd.</li> </ul> <p>Zie <a href="#">Voorraadperioden afstemmen</a> (op pagina 646) voor meer informatie.</p>

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadperioden:

- [Voorraadperiode](#) (op pagina 637)
- [Voorraadperioden beheren](#) (op pagina 640)
- [Werken met de 'Startpagina Voorraadperiode'](#) (op pagina 639)

## Voorraad monsters

Gebruik de pagina's 'Voorraad monsters' om monstervoorraadrecords te maken, bij te werken en te traceren.

Een *monstervoorraadrecord* geeft de verkoper informatie over het product dat is gecategoriseerd als zijnde in aanmerking komend voor het afleveren van een monster. De beheerder van de monsters keurt het product goed en wijst een hoeveelheid toe aan de verkoper. De verkoper kan het monster houden tot zij het kan distribueren aan een gevalideerde arts, kliniek of ziekenhuis. Een monstervoorraadrecord kan worden gedefinieerd op productniveau of op monsterpartijniveau. Regels over de hoeveelheid die aan een bepaalde relatie kan worden gedistribueerd, worden opgeslagen in de toewijzingsrecord voor dat productmonster. In de toewijzingsrecord en de monstervoorraadrecord wordt het proces getraceerd voor het uitvoeren van een verkoopgesprek en het afleveren van een monster of promotieartikel.

## Over het traceringsproces voor monstervoorraadrecords

Wanneer de beheerder van de monsters monsterverzendingen verzendt naar eindgebruikers in het veld, moet de verkoper de ontvangst van de monstervoorraad bevestigen. De verkoper moet de monstervoorraad fysiek ontvangen, tellen en de hoeveelheid bevestigen. Dit proces is het beginpunt voor het traceringsproces van de monstervoorraad en resulteert uiteindelijk in de afstemming van de voorraad aan het einde van de voorraadperiode.

Tijdens een voorraadperiode ontvangt de verkoper mogelijk van de beheerder van de monsters aanvragen om controles uit te voeren op een voorraad. Vervolgens gebruikt de verkoper de monstervoorraadrecords om een voorraadcontrole rapport te genereren. Aan het einde van een voorraadperiode wordt de voorraad geteld en onderhouden in de monstervoorraadrecord en wordt de resterende voorraad gekopieerd naar de nieuwe voorraadperiode. Met het afstemmen van de voorraadperiode wordt bevestigd dat de voorraad overeenkomt met de berekeningen die zijn verkregen door de verwerking van de transactierecords voor de producten. Alle records moeten met elkaar overeenkomen voordat de voorraadperiode als *afgestemd* wordt beschouwd.



## Monstervoorraad beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van monstervoorraden raadpleegt u:

- [Lopende totalen van de monstervoorraad berekenen](#) (op pagina 649)
- [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen](#) (op pagina 650)
- [Voorraden afstemmen](#) (op pagina 650)
- [Monstervoorraden toevoegen aan een voorraadperiode](#) (op pagina 641)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstervoorraden:

- [Voorraad monsters](#) (op pagina 648)
- [Monstervoorraadvelden](#) (op pagina 651)

## Lopende totalen van de monstervoorraad berekenen

Aan het begin van een voorraadperiode kan een verkoper *hoeveelheid n* van *product x* hebben. Tijdens de voorraadperiode voert de verkoper diverse transactietaken uit (bijvoorbeeld: inkomende overboekingen, uitgaande overboekingen, afleveren van monsters, correcties en bevestigingen). Telkens wanneer een transactietaak is gestart en voltooid, wordt in Oracle CRM On Demand de lopende telling voor product *x* bijgewerkt.

Op basis van de monstertransactie-activiteit wordt in Oracle CRM On Demand een record van de huidige telling bijgehouden voor alle producten bij door de *voorraadsaldo van de verkoper* te berekenen. Om het voorraadsaldo van de verkoper te berekenen, wordt in Oracle CRM On Demand de hoeveelheid van product *x* aan het begin van elke voorraadperiode genomen en worden vervolgens de volgende acties uitgevoerd:

- Verzendbevestigingen toevoegen
- Monstertransacties van het type 'Inkomende overboeking' toevoegen
- Monstertransacties van het type 'Uitgaande overboeking' aftrekken
- Monstertransacties van het type 'Uitbetaling' (een afgeleverde monstertransactie) aftrekken
- Monstertransacties van het type 'Retour' aftrekken

- Monstertransacties toevoegen of aftrekken, afhankelijk van het type voorraadcorrectie en de waarde in het veld 'Hoeveelheid'. Een negatief getal staat voor verlies, diefstal of een menselijke fout.

**Voordat u begint.** Als u de lopende telling voor de monstervoorraad wilt weergeven, moet het veld 'Systeemtelling' worden weergegeven op de gegevenspagina voor 'Voorraad monsters' en de bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters'. Het veld 'Systeemtelling' wordt niet standaard weergegeven. Neem contact op met uw monsterbeheerder om de veldinstellingen voor de pagina's met betrekking tot de voorraad monsters te configureren. Zie Pagina 'Toepassingsaanpassing' voor recordtype voor meer informatie over het beheren van velden.

### ***Ga als volgt te werk om de hoeveelheid bij de laatste fysieke telling weer te geven:***

- 1 Ga op de lijstpagina voor voorraadperioden naar het veld 'Begindatum' om de gewenste voorraadperioderecord te openen.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor voorraadperioden naar de sectie 'Voorraad monsters'.

Voor elk regelitem in 'Voorraad monsters' wordt in het veld 'Laatste fysieke telling' de hoeveelheid voorraad weergegeven op het moment dat het laatste voorraadcontrolerapport is uitgevoerd. Het veld 'Systeemtelling' bevat de oorspronkelijke hoeveelheid monsters die door het hoofdkantoor aan de verkoper is overgedragen. Zie [Monstervoorraadvelden](#) (op pagina 651) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

## **Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen**

Als de beheerder monsters verstuurt aan eindgebruikers in het veld, als eindgebruikers monsters uitwisselen of als eindgebruikers monsters terugsturen naar het hoofdkantoor, moet de ontvanger van de transactie de ontvangst van de monstervoorraad bevestigen. De ontvanger moet de monstervoorraad zelf in ontvangst nemen, deze tellen en de hoeveelheid bevestigen. Deze stap vormt het startpunt voor het bijhouden van de monstervoorraad en resulteert uiteindelijk in het afstemmen van de monstervoorraad aan het einde van de periode.

In Oracle CRM On Demand Monsterbeheer wordt de elektronische verplaatsing van monstervoorraad ondersteund via het proces van [Monsteroverdrachten maken](#) (op pagina 660). Monsters worden gerouteerd naar een ontvanger, die vervolgens de ontvangst van de monsters moet bevestigen voordat de nieuwe voorraad in Oracle CRM On Demand kan worden overgedragen naar de actieve voorraadperiode van de ontvanger.

Eindgebruikers kunnen de volledige of gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen](#) (op pagina 661)
- [Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen](#) (op pagina 662)

**Voordat u begint.** Als u de ontvangst van de monstervoorraad wilt bevestigen, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

**OPMERKING:** als bij het bevestigen van de monstervoorraad de eindgebruiker nog geen records heeft die overeenkomen met het product van het monster, de monsterpartij of de voorraadperiode die is gekoppeld aan de monstervoorraad die wordt overgedragen, worden deze records in Oracle CRM On Demand gemaakt.

## **Voorraden afstemmen**

In dit onderwerp wordt beschreven hoe de voorraad moet worden afgestemd.

**650** Online-hulp van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40

**Voordat u begint.** Voer de volgende handelingen uit:

- Uw gebruikersrol moet de machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' en de machtiging 'Wijziging monsters inschakelen' bevatten.
- Zorg dat u aan de volgende vereisten voldoet:
  - **Controleer of vorige voorraadperioden zijn afgestemd.** Gebruikers moeten vorige voorraadperioden in chronologische volgorde afstemmen. Deze vereiste is alleen een probleem als de configuratie van een bedrijf meer dan één inactieve, niet-afgestemde periode toelaat.
  - **Bevestig de ontvangst van voorraadoverdrachten.** Gebruikers moeten bevestigingen sturen voor alle ontvangen monstervoorraadverzendingen.
  - **Maak overdrachtstransacties voor overgedragen monsters.** Gebruikers moeten overdrachtstransacties maken voor monsters die naar een andere vertegenwoordiger zijn overgedragen of zijn teruggestuurd naar het hoofdkantoor.
  - **Mobiele gebruikers moeten synchroniseren met de serverdatabase.** Mobiele gebruikers moeten hun lokale database synchroniseren met de serverdatabase voordat ze een voorraadtelling indienen. Deze vereiste is van belang als ze monsters vastleggen die ze in een eerdere periode hebben ontvangen.

## Beperkingen die van toepassing zijn bij het afstemmen van de voorraad

Let op de volgende beperkingen:

- De tellingen voor overgedragen en ontvangen monsters worden niet weergegeven in de voorraadtelling totdat hun records zijn ingediend.
- Een voorraadperiode kan niet worden afgestemd als er een discrepantie aanwezig is tussen fysieke tellingen van de voorraad en elektronische tellingen van de voorraad. Als er een discrepantie aanwezig is, moet deze worden gecorrigeerd voordat een gebruiker de periode kan afstemmen.

Voer de volgende taken uit om de voorraad af te stemmen:

- 1 [Voorraadperioden sluiten](#) (op pagina 645)
- 2 [Afwijkingen tussen fysieke en digitale tellingen corrigeren](#) (op pagina 667)
- 3 [Voorraadperioden afstemmen](#) (op pagina 646)

## Monstervoorraadvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters' om een nieuwe monstervoorraadrecord toe te voegen aan een voorraadperiode of de gegevens van een bestaande monstervoorraadrecord bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters' toont de complete set met velden voor een monstervoorraad.

**TIP:** u kunt een monstervoorraad ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor monstervoorraad. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige monstervoorraadvelden.

Veld	Omschrijving
Monster	<p>Het product waarop deze monstervoorraadrecord betrekking heeft.</p> <p><b>OPMERKING:</b> bij het maken van een nieuwe monstervoorraadrecord kunnen alleen producten in dit veld worden ingevoerd die zijn gecategoriseerd als monsters (ofwel producten met het categorietype 'Afgeleverde monsters').</p>
Partijnr	<p>Het partijnummer dat aan het geselecteerde productmonster is gekoppeld. Dit veld is optioneel.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u een monstervoorraadrecord toevoegt of bijwerkt, klikt u op het pictogram 'Opzoeken' om een monsterpartij te selecteren. Alleen monsterpartijen die in de voorraad op partijnummer worden bijgehouden (ofwel waarvoor het selectievakje 'Voorraad per partij' is ingeschakeld), kunnen worden geselecteerd. Zie <a href="#">Monsterpartijen</a> (op pagina 711) en <a href="#">Monsterpartijvelden</a> (zie "<a href="#">Velden voor monsterpartijen</a>" op pagina 713) voor meer informatie over monsterpartijen.</p>
Beginsaldo	De beginhoeveelheid die bij aanvang van de voorraadperiode van het hoofdkantoor is ontvangen.
Laatste fysieke telling	De grootte van de voorraad op het moment dat het meest recente voorraadcontrolerapport werd uitgevoerd.
Fysieke telling	<p>Een fysieke telling van de hoeveelheid die op dat moment aanwezig is. De verkoper voert deze waarde in.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit is het enige veld dat door de verkoper kan worden gewijzigd.</p>
Systeemtelling	<p>De beginhoeveelheid die door het hoofdkantoor naar de verkoper is overgeboekt. Zie <a href="#">Lopende totalen van de monstervoorraad berekenen</a> (op pagina 649) voor meer informatie over het weergeven van een lopende telling van de monstervoorraad.</p> <p><b>OPMERKING:</b> het veld 'Systeemtelling' wordt standaard niet weergegeven op de gegevenspagina voor 'Voorraad monsters' en de bewerkingspagina voor 'Voorraad monsters'. Neem contact op met de monsterbeheerder om dit veld in te stellen voor de monstervoorraadpagina's.</p>
Vershil	<p>Het verschil tussen de waarde in het veld 'Fysieke telling' en de waarde in het veld 'Laatste fysieke telling'.</p> <p>Dit veld wordt in Oracle CRM On Demand automatisch ingevuld wanneer een voorraadperiode wordt afgesloten. Zie <a href="#">Voorraadperioden sluiten</a> (op pagina 645) voor meer informatie.</p>
Partijnr: vervaldatum	De datum waarop het monster vervalst. Deze datum is relevant als een monsterpartij wordt gebruikt om monstervoorraadrecords bij te houden.
Partijnr: sluitingsdatum	Een berekende datum waarop het monster vervalst. De formule voor het berekenen van de sluitingsdatum van het partijnummer luidt als volgt: de vervaldatum minus het aantal dagen tot vervaldatum is gelijk aan de sluitingsdatum.
Gemaakt	De datum, het tijdstempel en de gebruiker die deze monstervoorraadrecord

Veld	Omschrijving
	heeft gemaakt.
Gewijzigd	De datum, het tijdstempel en de gebruiker die deze monstervoorraadrecord voor het laatst heeft gewijzigd.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstervoorraden:

- [Monstervoorraad](#) (zie "[Voorraad monsters](#)" op pagina 648)
- [Monstervoorraad beheren](#) (op pagina 649)
- [Monstervoorraden toevoegen aan een voorraadperiode](#) (op pagina 641)

## Voorraadcontrolerapport

Met de pagina's 'Voorraadcontrolerapport' kunt u voorraadcontrolerapporten maken en bijhouden.

In Oracle CRM On Demand wordt een *voorraadcontrolerapport* gegenereerd als een verkoper een tussentijdse of definitieve controletelling voor de voorraadperiode maakt. Beheerders en verkopers kunnen eerder ingediende voorraadtellingen (tussentijdse tellingen en definitieve tellingen bij het sluiten van perioden) bekijken op de lijstpagina voor voorraadcontrolerapporten.

Het voorraadcontrolerapport is een handig hulpmiddel waarmee beheerders die verantwoordelijk zijn voor de naleving van het monsterbeleid, de verspreiding van monsters door afzonderlijke verkopers kunnen controleren. Met voorraadcontrolerapporten kunnen deze beheerders aan bepaalde wettelijke verplichtingen voldoen in de loop van het jaar. Wanneer het voorraadcontrolerapport is gemaakt, kunt u het niet meer wijzigen.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van gegevens voor voorraadcontrolerapporten, kan het tabblad 'Voorraadcontrolerapport' in uw installatie ontbreken.

## Voorraadcontrolerapporten beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van voorraadcontrolerapporten, raadpleegt u:

- [Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen](#) (op pagina 644). Een tussentijdse controletelling is een aanvraag voor het tellen van de voorraad en voor het genereren van een voorraadcontrolerapport.
- [Voorraadperioden sluiten](#) (op pagina 645). Eindgebruikers moeten voor elk monster de laatste fysieke telling bijhouden en het laatste controlerapport indienen. Met 'Voorraadperioden sluiten' wordt automatisch het laatste voorraadcontrolerapport gemaakt.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)

- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Bestanden aan records toevoegen via bijlagevelden](#) (zie "[Bestanden bij records voegen via bijlagevelden](#)" op pagina 185)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadcontrolerapporten:

- [Voorraadcontrolerapport](#) (op pagina 653)
- [Velden voorraadcontrolerapport](#) (op pagina 654)
- [Voorraadcontrolerapporten voor een voorraadperiode maken](#) (op pagina 643)

## Velden voorraadcontrolerapport

Op de lijstpagina voorraadcontrolerapporten kunt u de records voor het voorraadcontrolerapport bekijken. Nadat een voorraadcontrolerapport is gemaakt of gegenereerd, kunt u dit niet wijzigen of bewerken.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u aanvullende informatie over enkele velden van het voorraadcontrolerapport.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie voorraadcontrolerapport</b>	
Type	<p>Het type voorraadcontrolerapport. De volgende typen zijn aanwezig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>CloseOut volledige voorraad:</b> met dit type voorraadcontrolerapport kunt u een voorraadperiode opheffen door de definitieve fysieke hoeveelheid voor elk monster te tellen en vast te leggen. U kunt alleen actieve voorraadperioden opheffen. (Zie <a href="#">Voorraadperioden opheffen</a> (zie "<a href="#">Voorraadperioden sluiten</a>" op pagina 645) voor meer informatie.)</li> <li>■ <b>Tussentijdse voorraadtelling:</b> met dit type voorraadcontrolerapport telt u de fysieke voorraad op een willekeurig moment tijdens de actieve, niet-afgestemde voorraadperiode. Wanneer u een tussentijdse voorraadtelling aanvraagt, worden alleen de actieve voorraadperioden meegenomen. (Zie <a href="#">Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen</a> (op pagina 644) voor meer informatie.)</li> </ul>
Status	<p>Met de status van het voorraadcontrolerapport wordt de status van de record beschreven. De volgende statuswaarden zijn aanwezig:</p>

Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Lopend:</b> de beginstatus van een voorraadcontrolerapport.</li> <li>■ <b>Ingediend:</b> het voorraadcontrolerapport is beoordeeld door de verkoper en ter goedkeuring bij de manager van de verkoper ingediend.</li> <li>■ <b>Afgewezen:</b> het voorraadcontrolerapport is beoordeeld door de manager van de verkoper en is afgewezen omdat het rapport onvolledig of onjuist is.</li> <li>■ <b>Goedgekeurd:</b> het voorraadcontrolerapport is beoordeeld door de manager van de verkoper en is geaccepteerd als een geldige voorraadboeking.</li> <li>■ <b>Geannuleerd:</b> het voorraadcontrolerapport heeft het goedkeuringsproces niet doorlopen en is geannuleerd.</li> </ul>
Reden	<p>De reden van het voorraadcontrolerapport is vereist. De volgende redenen zijn aanwezig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Jaarlijks:</b> selecteer deze optie als u een tussentijdse standaardvoorraadtelling voor het afgelopen jaar wilt genereren.</li> <li>■ <b>Jaarlijks - uitsluiten:</b> selecteer deze optie als u de standaardvoorraadtelling voor opheffing voor het jaar wilt genereren.</li> <li>■ <b>Voor reden:</b> selecteer deze optie als u voor de beheerder van de monsters een tussentijdse ad hoc-voorraadtelling wilt genereren.</li> <li>■ <b>Voor reden - uitsluiten:</b> selecteer deze optie als u voor de beheerder van de monsters een voorraad telling voor opheffing buiten de verwachte voorraadperiode wilt genereren.</li> <li>■ <b>Speciaal - tussentijds:</b> selecteer deze optie als u voor de beheerder van de monsters een ad hoc-voorraadcontrolerapport wilt genereren.</li> <li>■ <b>Wekelijks - tussentijds:</b> selecteer deze optie als u een tussentijdse voorraad telling voor de afgelopen week wilt genereren.</li> <li>■ <b>Maandelijks - tussentijds:</b> selecteer deze optie als u een tussentijdse voorraad telling voor de afgelopen maand wilt genereren.</li> <li>■ <b>Beëindiging - uitsluiten:</b> selecteer deze optie als de functieplaats van de verkoper is beëindigd en de resterende voorraad door een afzonderlijke partij wordt geteld.</li> </ul>
Opmerkingen	Aanvullende opmerkingen over het voorraadcontrolerapport.
Datum gerapporteerd	De datum waarop het rapport is gegenereerd.
Voltooiingsdatum	De datum waarop het rapport definitief is goedgekeurd.

Veld	Omschrijving
Bijlage	<p>Als dit veld op de pagina wordt weergegeven, kunt u een bestand toevoegen aan het voorraadcontrolerapport. Op de pagina voor het bewerken van records wordt in het veld aanvankelijk het pictogram van een paperclip weergegeven.</p>  <p>U kunt een bestand toevoegen aan het voorraadcontrolerapport door op de pagina voor het bewerken van records op het pictogram met de paperclip te klikken en vervolgens het bestand te selecteren dat u wilt laden.</p> <p>Als het bestand is geladen en de record is opgeslagen, wordt in het veld 'Bijlage' op de pagina met recordgegevens de naam en grootte van de bijlage weergegeven. Op de pagina voor het bewerken van records wordt ook een pictogram met een paperclip weergegeven en een pictogram met een 'X' waarop u kunt klikken om het bestand te verwijderen.</p> <p>U kunt slechts één bestand toevoegen aan elk voorraadcontrolerapport.</p> <p>Zie <a href="#">Bestanden koppelen aan records via bijlagevelden</a> (zie "<a href="#">Bestanden bij records voegen via bijlagevelden</a>" op pagina 185) voor instructies over het toevoegen van bestanden aan records via het veld 'Bijlage' en voor informatie over de beperkingen voor bestandsgrootte en bestandstypen.</p>
<b>Belangrijke informatie voorraadperiode</b>	
Voorraadperiode	De voorraadperiode waarop het controlerapport van toepassing is.
Eigenaar	De verkoper die het voorraadcontrolerapport uitvoert en eigenaar is van de voorraadrecords.
Gemaakt	De gebruiker die het rapport heeft gegenereerd en de datum en tijd waarop het rapport is gegenereerd.
Gewijzigd	De gebruiker die het rapport heeft goedgekeurd of afgewezen en de datum en tijd waarop het rapport is goedgekeurd of afgewezen.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over voorraadcontrolerapporten:

- [Voorraadcontrolerapport](#) (op pagina 653)
- [Voorraadcontrolerapporten beheren](#) (op pagina 653)
- [Voorraadcontrolerapporten voor een voorraadperiode maken](#) (op pagina 643)

## Monstertransacties

Gebruik de pagina's voor monstertransacties om monstertransacties en bijbehorende transactie-items voor monsters te maken, bij te werken en bij te houden.



Een *monstertransactie* is een record voor een monsteroverdracht, ontvangst, afgeleverd monster of voorraadcorrectie. Door Oracle CRM On Demand krijgt elk monstertransactierecord een unieke ID toegewezen voor traceerdoeleinden. U maakt een monstertransactie zodat alle verplaatsingen van monsters en promotie-artikelen kunnen worden gemeld en afgestemd aan het einde van een voorraadperiode en er een continue telling van voorraadproducten kan worden uitgevoerd tijdens een voorraadperiode. Elk monstertransactierecord geeft een enkele transactie weer die kan bestaan uit een of meer regeliteminvoerwaarden (transactie-items). Transacties worden aan de juiste voorraadperiode gekoppeld, afhankelijk van hun transactiedatum. Alle activiteiten met betrekking tot afgeleverde monsters en promotie-artikelen genereren een uitbetalingstransactie (transactie afgeleverd monster). Het overbrengen van voorraad van en naar het hoofdkantoor en vertegenwoordigers genereert twee transactierecords:

- Een voor de *uitgaande overdracht* voor de versturende entiteit
- Een voor de *inkomende overdracht* voor de entiteit die het monster ontvangt

Vertegenwoordigers of het hoofdkantoor kunnen correctietransacties maken voor discrepanties in de voorraad door verlies, diefstal, retourzendingen, gevonden of menselijke fouten. Wanneer monstertransacties de status 'Ingediend' hebben, kunnen er geen wijzigingen worden aangebracht in de transactiegegevens. Als er een wijziging nodig is, moet u een nieuwe transactiecorrectie genereren.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van monstertransacties, kan het tabblad 'Monstertransactie' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de startpagina 'Monstertransacties'

De startpagina 'Monstertransactie' is het beginpunt voor het beheren van monstertransacties.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Monstertransactie' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

**Voordat u begint.** U kunt alleen met monstertransacties werken als de machtigingen 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' en 'Wijziging monsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

## Monstertransacties maken

U kunt een nieuwe monstertransactie maken door in de sectie 'Recent gewijzigde monstertransacties' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Monstertransactievelden](#) (zie "[Velden voor monstertransacties](#)" op pagina 693) voor meer informatie.

U kunt de volgende typen monstertransacties maken:

- **Verzonden transacties.** Zie [Monsteroverdrachten maken](#) (op pagina 660) voor meer informatie.
- **Correctietransacties.** Zie [Monstertransacties aanpassen](#) (zie "[Monstertransacties corrigeren](#)" op pagina 663) voor meer informatie.
- **Verloren en gevonden transacties.** Zie [Verloren en gevonden monstertransacties maken](#) (zie "[Transacties voor verloren en gevonden monsters maken](#)" op pagina 665) voor meer informatie.

U kunt de volgende typen monstertransacties niet maken omdat deze automatisch met Oracle CRM On Demand worden gegenereerd wanneer verkopers monsters afleveren bij verkoopgesprekken:

- **Uitbetalingstransacties.** U kunt uitbetalingstransacties weergeven. Als er wijzigingen in een uitbetalingstransactie moeten worden aangebracht, maakt u een nieuwe voorraadcorrectietransactie. Zie [Uitbetalingstransacties weergeven](#) (op pagina 665) voor meer informatie.
- **Ontvangen transacties.** Eindgebruikers moeten de ontvangst van monsters bevestigen. Als een verkoper een hoeveelheid monsters ontvangt die afwijkt van de hoeveelheid die naar de verkoper is verzonden, moet een voorraadcorrectietransactie worden gemaakt om deze afwijking vast te leggen. Zie [Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen](#) (op pagina 650) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met monstertransacties

De sectie 'Lijst met monstertransacties' bevat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor monstertransacties beschreven.

Lijst met monstertransacties	Filters
Alle monstertransacties	Alle monstertransacties waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de monstertransactie.
Correctietransacties	Alle monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie' met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Uitbetalingstransacties	Alle monstertransacties van het type 'Uitbetaling' met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Afwijkingstransacties	Alle monstertransacties met de status 'Verwerkt met afwijkingen' met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Niet-gerealiseerde transacties	Alle monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie' met als reden 'Verloren', met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Ontvangen transacties	Alle monstertransacties van het type 'Inkomende overboeking' met uw naam in het veld 'Eigenaar'.
Recent gewijzigde monstertransacties	Alle monstertransacties met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Verzonden transacties	Alle monstertransacties van het type 'Uitgaande overboeking' met uw naam in het veld 'Eigenaar'.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde monstertransacties weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde monstertransacties' bevat de monstertransacties die het meest recent zijn gewijzigd. Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties aan de startpagina 'Monstertransactie' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Monstertransactie' toevoegen:

- [Recent gemaakte monstertransacties](#)
- [Recent gewijzigde monstertransacties](#)
- [Mijn recent gemaakte monstertransacties](#)
- [Mijn recent gewijzigde monstertransacties](#)

#### *Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Monstertransactie' toe te voegen:*

- 1 Klik op de startpagina 'Monstertransactie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Monstertransactie' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstertransacties:

- [Monstertransacties](#) (op pagina 656)
- [Monstertransactievelen](#) (zie "[Velden voor monstertransacties](#)" op pagina 693)
- [Monstertransacties beheren](#) (op pagina 659)

## Monstertransacties beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van monstertransacties, raadpleegt u:

- [Monsteroverdrachten maken](#) (op pagina 660)
- [Volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen](#) (op pagina 661)
- [Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen](#) (op pagina 662)
- [Monstertransacties corrigeren](#) (op pagina 663)
- [Transacties voor verloren en gevonden monstertransacties maken](#) (zie "[Transacties voor verloren en gevonden monsters maken](#)" op pagina 665)
- [Uitbetalingstransacties weergeven](#) (op pagina 665)
- [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie](#) (op pagina 666)
- [Afwijkingen tussen fysieke en digitale tellingen corrigeren](#) (op pagina 667)

- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek](#) (op pagina 667)
- [Digitale handtekeningen controleren](#) (op pagina 688)
- [Monsteractiviteiten controleren](#) (op pagina 692)
- Automatisch indienen van monstertransacties instellen

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Bestanden bij records voegen via bijlagevelden](#) (op pagina 185)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

- [Monstertransacties](#) (op pagina 656)
- [Werken met de 'Startpagina Monstertransactie'](#) (zie "[Werken met de startpagina 'Monstertransacties'](#)" op pagina 657)
- [Monstertransactievelen](#) (zie "[Velden voor monstertransacties](#)" op pagina 693)
- [Transactie-itemvelden](#) (op pagina 698)

## Monsteroverdrachten maken

Een *monsteroverdracht* is een verzonden transactie van het type 'Uitgaande overboeking'. U kunt een monsteroverdracht maken wanneer productmonsters binnen uw bedrijf worden uitgewisseld. Deze procedure kan worden gebruikt door:

- Een monsterbeheerder om leveringen te verzenden naar eindgebruikers op locatie
- Eindgebruikers om onderling monsters uit te wisselen
- Eindgebruikers om monsters te verzenden naar het hoofdkantoor

Nadat een monsteroverdracht is ingediend in Oracle CRM On Demand, ontvangt de ontvanger een monsteroverdracht van het type 'Inkomende overboeking'. Nadat de ontvanger de ontvangst van de transactie heeft bevestigd, wordt de nieuwe voorraad door Oracle CRM On Demand toegevoegd aan de voorraadtelling en worden de voorraaditems in de voorraadrecords van de afzender verlaagd.

**Voordat u begint.** Als u een monsteroverdracht wilt maken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om monsteroverdrachten te maken:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor monstertransacties op 'Nieuw'.
- 2 Stel het type transactie op de bewerkingspagina voor monstertransacties in op 'Uitgaande overboeking'.  
Met de optie 'Uitgaande overboeking' wordt aangegeven dat u monsters overbrengt naar een andere gebruiker.
- 3 Stel de status in op 'Lopend'.
- 4 Geef in het veld 'Overbrengen naar' de naam op van de persoon die het monster moet ontvangen.
- 5 Vul naar behoeven de overige velden op de bewerkingspagina voor monstertransacties in (zie [Velden voor monstertransacties](#) (op pagina 693) voor meer informatie) en klik vervolgens op 'Opslaan'.
- 6 Geef ten minste één item op in de transactie-itemregel, zoals beschreven in [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie](#) (op pagina 666)
- 7 Voeg indien nodig boeken voor de record toe of wijzig ze.
- 8 Klik op 'Indienen'.

Als er geen fouten zijn, wordt de status van deze nieuwe transactierecord 'Uitgaande overboeking' gewijzigd in 'In transitio', en wordt in Oracle CRM On Demand automatisch een nieuwe transactierecord voor de ontvanger gemaakt met het transactietype 'Inkomende overboeking' en de status 'In transitio'.

Boekgegevens die zijn gekoppeld aan transacties voor uitgaande overboeking, worden gekopieerd naar de nieuwe transactie van de ontvanger.

In de nieuwe ontvangen transactierecord worden alle regelitems voor het transactie-item overgenomen uit de transactierecord 'Uitgaande overboeking'.

## **Volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen**

In Oracle CRM On Demand wordt de elektronische verplaatsing van een monstervoorraad ondersteund. Zie [Monsteroverdrachten maken](#) (op pagina 660) voor meer informatie. Monsters worden omgeleid naar een ontvanger die vervolgens moet bevestigen dat de monsters zijn ontvangen, voordat in Oracle CRM On Demand de nieuwe voorraad kan worden overgedragen naar de actieve voorraadperiode van de ontvanger.

Eindgebruikers kunnen de volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen zoals wordt beschreven in de volgende procedure. Een gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht kan worden bevestigd overeenkomstig de beschrijving in [Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen](#) (op pagina 662).

Wanneer de eindgebruiker de ontvangst van een monsteroverdracht bevestigt en er nog geen overeenkomstige records beschikbaar zijn voor het monsterproduct, de monsterpartij of de voorraadperiode die aan de monstervoorraad is gekoppeld, worden deze records in Oracle CRM On Demand gemaakt.

**Voordat u begint.** Als u de ontvangst van een monsteroverdracht wilt bevestigen, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om te bevestigen dat de monsteroverdracht is ontvangen:***

**1** Klik op de 'Startpagina Monstertransactie' op de optie 'Ontvangen transacties' in de sectie voor de lijst met monstertransacties.

**2** Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de transactie te openen die u wilt bevestigen.

De transacties die u opent, moeten van het type 'Inkomende overboeking' zijn, en moeten de status 'In transit' hebben.

**3** Controleer de transactiegegevens en voer in de sectie 'Transactie-items' waarden in de velden voor ontvangen hoeveelheden in om de hoeveelheid ontvangen monsterproducten aan te geven.

In het veld 'Verzonden hoeveelheid' kunt u zien hoeveel items er zijn verzonden. Dit veld kan alleen worden gelezen.

**4** Klik op 'Bevestigen'.

Als er geen verschil bestaat tussen de ontvangen en verzonden hoeveelheden, wordt de status van de transactie gewijzigd in 'Verwerkt' en hebt u de volledige ontvangst van de monsteroverdracht bevestigd.

Als er een verschil is tussen de ontvangen en verzonden hoeveelheden, kunt u de transactie afsluiten met een afwijking of wijst u de status 'Deels ontvangen' toe zodat de transactie blijft openstaan. Zie [Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen](#) (op pagina 662) voor meer informatie.

**OPMERKING:** het aantal overgedragen monsters wordt pas weergegeven in de voorraad telling van de eindgebruiker als de ontvangst van de monsters is bevestigd.

## **Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen**

Oracle CRM On Demand biedt ondersteuning voor het elektronisch verplaatsen van monstervoorraden. Zie [Monsteroverdrachten maken](#) (op pagina 660) voor meer informatie. Monsters worden gerouteerd naar een ontvanger, die vervolgens de ontvangst van de monsters moet bevestigen voordat de nieuwe voorraad in Oracle CRM On Demand kan worden overgedragen naar de actieve voorraadperiode van de ontvanger.

In [Volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen](#) (op pagina 661) wordt beschreven op welke manier eindgebruikers de volledige ontvangst van een monsteroverdracht kunnen bevestigen. Voor meer informatie over de gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht raadpleegt u de volgende procedure.

Als bij het bevestigen van de ontvangst van een monsteroverdracht de records voor het monsterproduct, de monsterpartij of de voorraadperiode van de eindgebruiker nog niet aanwezig zijn voor de monstervoorraad die wordt overgedragen, worden deze records in Oracle CRM On Demand overeenkomstig gemaakt.

**Voordat u begint.** Als u de ontvangst van een monsteroverdracht wilt bevestigen, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om de gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht te bevestigen:***

**1** Klik op de 'Startpagina Monstertransactie' op de optie 'Ontvangen transacties' in de sectie voor de lijst met monstertransacties.

- 2 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de transactie te openen die u wilt bevestigen.

De transactie die u opent, moet van het type 'Overdracht naar' zijn. De status van de transactie moet 'In transit' zijn.

- 3 Controleer de transactiegegevens en voer in de sectie 'Transactie-items' waarden in de velden voor ontvangen hoeveelheden in om de hoeveelheid ontvangen monsterproducten aan te geven.

In het veld 'Verzonden hoeveelheid' wordt het aantal verzonden artikelen weergegeven. Dit veld is alleen-lezen.

- 4 Klik op 'Bevestigen'.

Als er een verschil is tussen de ontvangen en verzonden hoeveelheden, wordt in Oracle CRM On Demand automatisch een afwijkingstransactie gegenereerd met de status 'Verwerkt met afwijkingen'. Als er geen verschil bestaat tussen de ontvangen en verzonden hoeveelheden, wordt de status van de transactie in Oracle CRM On Demand gewijzigd in 'Verwerkt' en hebt u de volledige ontvangst van de monsteroverdracht bevestigd.

**OPMERKING:** de hoeveelheden van de monsteroverdracht worden pas in de voorraadtellingen van de eindgebruikers weergegeven wanneer de gebruikers de ontvangst van de monsters bevestigen.

## Monstertransacties corrigeren

Verkopers moeten hun voorraad bijhouden en ervoor zorgen dat elk monster tijdens de afstemming kan worden verantwoord. Met de functie voor corrigeren kunnen monsterbeheerders en eindgebruikers voorraadtellingen van monsters corrigeren door monstertransacties uit het verleden (transacties die al zijn verwerkt) te corrigeren. Veelvoorkomende redenen voor het corrigeren van monstertransacties uit het verleden zijn: productverlies, productdiefstal, telfouten of fouten bij de gegevensinvoer. U kunt producten toevoegen of aantallen corrigeren voor elk type monstertransactie (overdracht, verloren, gestolen, ontvangen, aflevering of uitbetaling van monster, enzovoort). Gebruik correcties om de oorspronkelijke hoeveelheid uit de record van monsterbeheer af te stemmen met de hoeveelheid die aanwezig is op het moment dat de verkoper de fysieke voorraad telt.

Elke transactie van elk type met de transactiestatus 'Verwerkt' kan worden gecorrigeerd. Nadat een bestaande transactie is verwerkt, kunt u deze niet opnieuw corrigeren. Maak daarvoor een nieuwe record voor voorraadcorrectie. Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Bestaande records van voorraadcorrectie corrigeren](#) (zie "[Bestaande voorraadwijzigingsrecords aanpassen](#)" op pagina 663)
- [Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken](#) (op pagina 664)

**Voordat u begint.** Als u correcties wilt maken (monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie'), moet uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' en de machtiging 'Wijziging monsters inschakelen' omvatten.

## Bestaande voorraadwijzigingsrecords aanpassen

Elke transactie van elk type met de transactiestatus 'Verwerkt' kan worden gecorrigeerd. Nadat een bestaande transactie is verwerkt, kunt u deze niet opnieuw corrigeren. Maak daarvoor een nieuwe correctierecord. Zie [Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken](#) (op pagina 664).

**Voordat u begint.** Om bestaande voorraadwijzigingsrecords te maken, moet uw gebruikersrol de machtiging voor bewerkingen basisonsters activeren en voor aanpassing monsters activeren bevatten.

### ***Een bestaande voorraadwijzigingsrecord aanpassen***

**1** Open op de lijstpagina voor monstertransacties een transactie van het type 'Voorraadcorrectie' met de transactiestatus 'Verwerkt'.

**2** Voeg indien nodig boeken voor de record toe of wijzig ze.

**3** Klik op 'Aanpassen'.

Met deze stap wordt een nieuwe transactie gemaakt van het type 'Voorraadcorrectie' met de status 'Lopend'.

Alle regelitems van het transactie-item worden naar de nieuwe record gekopieerd. Aan de oorspronkelijke transactie gekoppelde boekgegevens worden gekopieerd naar de nieuwe transactie.

**4** Wijzig de belangrijkste transactiegegevens, zoals vereist.

Zie [Monstertransactievelden](#) (zie "[Velden voor monstertransacties](#)" op pagina 693) voor meer informatie over de velden in deze sectie van de pagina.

**5** Wijzig de transactie-items, zoals vereist.

U kunt bijvoorbeeld de hoeveelheid voor een bestaand regelitem van een transactie-item wijzigen, een nieuw regelitem van een transactie-item toevoegen of een regelitem van een transactie-item verwijderen. Zie [Transactie-itemvelden](#) (op pagina 698) voor meer informatie over de velden in deze sectie van de pagina.

**6** Klik op 'Indienen' om de nieuwe voorraadwijzigingstransactierecord in te dienen.

Als er geen fouten zijn, wordt de status van de nieuwe voorraadwijzigingstransactierecord gewijzigd in 'Ingediend'.

### **Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken**

Om discrepanties tussen fysieke voorraadtellingen en elektronische voorraadtellingen op te heffen moeten eindgebruikers en beheerders van monsters aanpassingen van transacties maken en indienen.

Verkoopvertegenwoordigers en monsterbeheerders slaan wijzigingen in hun monstertransacties op door nieuwe monstertransactierecords van het type Aanpassing voorraad te maken.

**Voordat u begint.** Om records voor aanpassing van voorraad te maken moeten aan uw gebruikersrol de machtiging Basismonsterbewerking activeren en de machtiging Aanpassing monsters activeren zijn toegewezen.

### ***Een nieuwe voorraadwijzigingsrecord maken***

**1** Klik op de lijstpagina voor monstertransacties op 'Nieuw'.

**2** Stel op de bewerkingspagina voor monstertransacties het type transactie in op 'Voorraadcorrectie'.



- 3 Voer een reden in het veld Reden in, bijv. verloren monsters, gevonden monsters of initiële telling.
- 4 Vul de vereiste resterende velden in op de bewerkingspagina voor monstertransacties en klik vervolgens op 'Opslaan'.  
Zie [Monstertransactievelen](#) (zie "[Velden voor monstertransacties](#)" op pagina 693) voor meer informatie over de velden op deze pagina.
- 5 Geef ten minste één item op in de transactie-itemregel, zoals beschreven in [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie](#) (op pagina 666)
- 6 Klik op 'Indienen'.

## Transacties voor verloren en gevonden monsters maken

Als verkopers verloren of gevonden monsters in de voorraad vaststellen, kunnen ze deze vastleggen door nieuwe transactierecords voor verloren of gevonden monsters te maken.

**Voordat u begint.** U kunt alleen transacties voor verloren of gevonden monsters maken als de machtigingen 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' en 'Wijziging monsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### *Ga als volgt te werk om een nieuwe transactierecord voor een verloren of gevonden monster te maken:*

- 1 Klik op de lijstpagina voor monstertransacties op 'Nieuw'.
- 2 Stel op de bewerkingspagina voor monstertransacties het type transactie in op 'Voorraadcorrectie'.
- 3 Voer een reden in het veld 'Reden' in, bijvoorbeeld 'Niet gerealiseerd' of 'Gevonden'.
- 4 Vul de vereiste resterende velden in op de bewerkingspagina voor monstertransacties en klik vervolgens op 'Opslaan'.  
Zie [Monstertransactievelen](#) (zie "[Velden voor monstertransacties](#)" op pagina 693) voor meer informatie over de velden op deze pagina.
- 5 Voeg ten minste één regelitem voor het transactie-item toe.  
Zie [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie](#) (op pagina 666) voor meer informatie.
- 6 Klik op 'Indienen'.

## Uitbetalingstransacties weergeven

Eindgebruikers kunnen geen uitbetalingstransacties (monsterafzettransacties) maken. Uitbetalingstransacties worden in Oracle CRM On Demand automatisch gegenereerd wanneer vertegenwoordigers monsters afzetten tijdens verkoopgesprekken.

**OPMERKING:** eindgebruikers kunnen ook geen ontvangen transacties maken. Inkomende-overboekingstransacties worden in Oracle CRM On Demand automatisch gegenereerd wanneer verkopers

eerder afgezette monsters retourneren of monsters overboeken naar het hoofdkantoor of een andere verkoper.

**Voordat u begint.** Als u uitbetalingstransacties wilt bekijken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen

### ***Uitbetalingstransacties weergeven***

- 1 Klik op de 'Startpagina Monstertransacties' op 'Uitbetalingstransacties' in de sectie voor de lijst met monstertransacties.
- 2 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de uitbetalingstransactie te openen die u wilt weergeven.
- 3 Bekijk op de pagina met gegevens over monstertransacties die wordt weergegeven de 'Belangrijke transactie-informatie', de 'Belangrijke relatie-informatie' en de 'Transactie-items'.

Zie [Monstertransactievelen](#) (zie "[Velden voor monstertransacties](#)" op pagina 693) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

Eindgebruikers kunnen geen gegevens op deze pagina bijwerken of wijzigen. Als er wijzigingen of correcties nodig zijn voor een uitbetalingstransactie, moet er een nieuwe voorraadcorrectietransactie worden gemaakt. Zie [Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken](#) (op pagina 664).

**OPMERKING:** u kunt op een vergelijkbare manier ontvangen transacties bekijken door de bijbehorende optie te kiezen uit de lijst met monstertransacties.

## **Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie**

Met de bewerkingspagina voor monstertransacties kunt u een transactie-item aan een monstertransactie toevoegen of de gegevens van een bestaand transactie-item in een monstertransactie bijwerken.

**Voordat u begint.** U kunt alleen transactie-items aan monstertransacties toevoegen als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' is toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een transactie-item aan een monstertransactie toe te voegen:***

- 1 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de gewenste transactierecord te openen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor monstertransacties in de sectie 'Transactie-items' op 'Nieuw'.
- 3 Vul de vereiste velden in op de bewerkingspagina voor transactie-items en klik vervolgens op 'Opslaan'.  
Zie [Transactie-itemvelden](#) (op pagina 698) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

## **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over transactie-items:

- [Transactie-items](#) (op pagina 697)

- [Transactie-items beheren](#) (op pagina 697)
- [Transactie-itemvelden](#) (op pagina 698)

## Afwijkingen tussen fysieke en digitale tellingen corrigeren

Om discrepanties tussen fysieke voorraadtellingen en elektronische voorraadtellingen op te heffen (zoals opgeslagen door Oracle CRM On Demand wanneer monsters worden verstuurd) moeten eindgebruikers en beheerders van monsters aanpassingen van transacties maken en indienen.

Het corrigeren van discrepanties tussen fysieke voorraadtellingen en elektronische voorraadtellingen is tevens een belangrijke stap bij het [Voorraden afstemmen](#) (op pagina 650).

**Voordat u begint.** Om discrepanties tussen fysieke voorraadtellingen en elektronische voorraadtellingen te corrigeren moeten aan uw gebruikersrol de machtiging Basisonsterbewerking activeren en de machtiging aanpassing monsters activeren zijn toegewezen.

Monsterbeheerders en verkoopvertegenwoordigers kunnen een of meer van de volgende opties selecteren voor het corrigeren van discrepanties tussen fysieke voorraadtellingen en elektronische voorraadtellingen:

- Maken en indienen van een monsteraanpassingstransactie met een of meer regelitems. Zie voor meer informatie [Nieuwe voorraadwijzigingsrecords maken](#) (zie "[Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken](#)" op pagina 664).
- Aanpassen van de records voor regelitemrecords of eerder ingevoerde transacties die nog niet zijn ingediend. Zie voor meer informatie [Bestaande voorraadwijzigingsrecords aanpassen](#) (op pagina 663).

## Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek

Tijdens een verkoopgesprek kunnen verkopers monsters uit de voorraad afleveren bij artsen, apothekers, klinieken, ziekenhuizen en andere relaties. De verkoper moet het volgende doen:

- Elk afgeleverd monster tellen.
- Controleren of het monster geschikt is voor de arts en zijn of haar specialisme.
- Geautoriseerde handtekeningen vastleggen om de transactie te voltooien.

**Productvereisten voor het koppelen van producten aan een gespreksrecord.** Alleen producten van het type categorie 'Afgeleverde monsters', 'Afgeleverd promotie-item', 'Gedetailleerde producten' of 'Monsteraanvraagartikel' die voldoen aan de volgende condities, kunnen worden gekoppeld aan een gespreksrecord:

- De producten zijn niet geblokkeerd voor de primaire relatie voor het verkoopgesprek. Tijdens het verkoopgesprek kan de verkoper geen producten afleveren die zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van het gesprek. Dit geldt ook voor geblokkeerde productinformatie, monsters of promotie-items. Een product is mogelijk geblokkeerd voor een relatie om zakelijke, wettelijke of juridische redenen. Bijvoorbeeld: een farmaceutisch bedrijf wil mogelijk voorkomen dat de gegevens van een testmedicijn worden geopenbaard. Zie [Geblokkeerde producten](#) (op pagina 774) voor meer informatie over het blokkeren van producten voor relaties.

**OPMERKING:** als een product is geblokkeerd voor de primaire relatie van een verkoopgesprek, kan de verkoper het product niet koppelen aan de gespreksrecord, ook al heeft de verkoper een toewijzing voor dat product. Producten die zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van een gesprek kunnen niet

worden geselecteerd in de lijst met producten om toe te voegen aan het gesprek. Als het gesprek geen primaire relatie bevat, worden er geen producten geblokkeerd.

- De producten zijn toegewezen aan de verkoper.
- De producten zijn beschikbaar in de voorraad van de verkoper voor monsters en promotie-items.
- De producten zijn actief vanaf de huidige gespreksdatum.

**Richtlijnen voor het instellen van verkoopsgesprekken.** Houd rekening met de volgende richtlijnen als u verkoopsgesprekken instelt voor af te leveren monsters of promotie-items of voor productgegevens:

- Zorg ervoor dat aan alle gesprekken met deelnemers of relaties een primaire relatie is gekoppeld.
- Zorg ervoor dat aan alle gesprekken met deelnemers, relaties of accounts een adres is gekoppeld.
- Wijzig de gegevens voor primaire relaties niet nadat de gespreksrecord is gemaakt en er gekoppelde afgeleverde monsters, promotie-items, productgegevens of monsteraanvragen zijn gedefinieerd.

**Voordat u begint.** Als u monsters wilt afleveren of aanvragen en promotie-items wilt verdelen tijdens een verkoopsgesprek, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om monsters af te leveren tijdens een verkoopsgesprek:***

- 1 Open op de 'Startpagina Relaties' de relatie waarbij u monsters wilt afleveren.
- 2 Klik op de pagina 'Gegevens relatie' in de sectie 'Gesprekken' op 'Nieuw gesprek' of 'Automatisch gesprek' om een nieuw regelitem toe te voegen.
  - Als u op 'Nieuw gesprek' klikt, wordt de pagina 'Gesprek bewerken' geopend. Hier voert u de meeste informatie voor de record voor het nieuwe gesprek handmatig in.

Geef 'Gesprek' op in het veld 'Type', anders zijn de volgende gerelateerde items niet beschikbaar: 'Afgeleverde monsters', 'Promotie-items' en 'Gedetailleerde producten'.
  - Wanneer op 'Automatisch gesprek' klikt, wordt de pagina 'Gespreksgegevens' geopend, waar de volgende veldgegevens automatisch worden ingevuld voor de record voor het nieuwe gesprek.
    - Het veld 'Status' heeft de waarde 'Gepland'.
    - Het veld 'Einddatum' heeft een waarde die gelijk is aan de begindatum plus 30 minuten.
    - Het veld 'Type' heeft de waarde 'Gesprek'.
- 3 Voer op de pagina 'Gesprek bewerken' of 'Gespreksgegevens' de volgende stappen uit:
  - a Als u in de record voor het nieuwe gesprek de gegevens van een bestaande sjabloon van een slim gesprek wilt laten invoeren, klikt u op het pictogram 'Opzoeken' bij het veld 'Slim gesprek' en selecteert u het nieuwe gesprek.
  - b Voer de gegevens in of werk deze bij.

Zie [Bezoeken \(verkoopsgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235) voor meer informatie over de velden op de pagina's 'Gesprek bewerken' en 'Gespreksgegevens'.
- 4 Sla de record op de volgende wijze op:

- Klik op de pagina 'Gesprek bewerken' op 'Opslaan'.
- Klik op de pagina 'Gespreksgegevens' op de knop voor het opslaan als persoonlijk slim gesprek of op de knop voor het opslaan als openbaar slim gesprek.

Zie [Gespreksgegevens opslaan als sjabloon](#) (op pagina 687) voor meer informatie.

**5** Voer op de pagina 'Gespreksgegevens' een van de volgende acties uit:

- Voeg productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en gegevens voor promotie-items toe aan het bovenliggende gesprek.

**OPMERKING:** alleen producten die niet zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van het gesprek, kunnen worden toegevoegd aan de bovenliggende gespreksrecord. Producten die zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van een gesprek, kunnen niet worden geselecteerd in de lijst met producten.

- Voeg een deelnemerregelitem toe aan de bovenliggende gespreksrecord en voeg productgegevens, afgeleverde monsters, monsteraanvragen of regelitems voor promotie-items toe aan de deelnemerrecord.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over deze taken:

- [Deelnemers toevoegen aan gesprekken](#) (op pagina 669)
- [Meerdere relaties toevoegen aan gesprekken met account](#) (op pagina 671)
- [Productgegevens aan gesprekken koppelen](#) (op pagina 673)
- [Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen](#) (zie "[Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#)" op pagina 678)
- [Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen](#) (zie "[Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen](#)" op pagina 680)
- [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen](#) (op pagina 683)

**6** Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.

Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over afgeleverde monsters:

- [Toewijzingen beheren](#) (op pagina 703)
- [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235)
- Maximum aantal keren instellen dat een relatie monsters kan ontvangen
- Relaties machtigen om monsters te ontvangen

## Deelnemers toevoegen aan gesprekken

Een *deelnemer* is een persoon die op een bepaald moment aanwezig is bij een vergadering of een telefoongesprek. Er kunnen meerdere deelnemers worden toegevoegd aan een gesprek met een account en elke deelnemer voor een gesprek met een account kan verschillende unieke items of specifieke interacties hebben die door de verkoper worden bijgehouden. Via rapportage op het niveau van interactie met personen

kan de verkoper bijhouden welk monster of promotie-item is afgeleverd en en welke productgegevens of monsteraanvraaggegevens zijn bijgehouden voor elke afzonderlijke interactie.

Een *gesprek met deelnemer* is een afzonderlijk gesprek dat is gekoppeld aan een bovenliggend gesprek met een account. Gesprekken met deelnemers komen overeen met zakelijke gesprekken maar zijn gekoppeld aan gesprekken met accounts. Gesprekken met deelnemers zijn afzonderlijke records met het type gesprek 'Gesprek deelnemer'.

## Toegangsprofielinstellingen voor gesprekken met deelnemers

Controleer of u de juiste toegangsprofielinstellingen hebt om deelnemers te bekijken en toe te voegen aan een bovenliggende account. Onderstaande tabel bevat de toegangsniveau-instellingen voor het type record met verwante informatie 'Gesprek deelnemer'. Met deze instellingen hebt u toegang tot de gesprekken met deelnemers voor een bovenliggende account. Deze instellingen zijn vereist voor zowel het standaardtoegangsprofiel als het toegangsprofiel van de eigenaar. Als het toegangsniveau is geconfigureerd voor het type record met verwante informatie 'Gesprek deelnemer', functioneren gesprekken met deelnemers op dezelfde wijze als andere gesprekken (met accounts of met relaties) binnen het framework voor gesprekken. Toegang tot het hoogste niveau voor gesprekken met deelnemers blijft beperkt tot de toegang voor de bovenliggende activiteit. Zie Beheer toegangsprofielen en Toegangsprofielen instellen voor meer informatie over toegangsprofielen.

Type record	Recordtype verwante informatie	Toegangsniveau
Activiteit	Gesprekken met deelnemers	Weergeven

**OPMERKING:** gesprekken met deelnemers zijn onderliggende records voor de onderliggende record 'Account' en onderliggende records voor de record 'Gesprek met account' (een type activiteit). Toegang tot gesprekken met deelnemers moet daarom worden geconfigureerd in de sectie met verwante informatie over het type record 'Activiteit'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u deelnemers toevoegt aan een gesprek.

### **Ga als volgt te werk om een deelnemer toe te voegen aan een gesprek:**

- 1 Ga naar de 'Startpagina Accounts' en selecteer de relevante account.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van records.
- 2 Schuif omlaag naar de sectie 'Gesprekken' op de pagina 'Accountgegevens' en open de gespreksrecord voor deelnemers waaraan u een deelnemer wilt toevoegen.
- 3 Klik op 'Nieuw gesprek' in de sectie 'Deelnemers' op de pagina 'Gespreksgegevens'.

**OPMERKING:** als de sectie 'Deelnemers' niet wordt weergegeven op uw gegevenspagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Deelnemers' toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- 4 Voer op de pagina met deelnemergegevens de volgende stappen uit:
  - a Als u in de record voor het nieuwe gesprek de gegevens van een bestaande sjabloon van een slim gesprek wilt laten invoeren, klikt u op het pictogram 'Opzoeken' bij het veld 'Slim gesprek' en selecteert u het nieuwe gesprek.

- b** Voer de gegevens in of werk deze zo nodig bij. Let op het volgende:
- De standaardwaarde in het veld 'Type gesprek' (alleen-lezen) is 'Gesprek deelnemer'.
  - De accountgegevens worden opgehaald uit het gesprek met de account.
  - De adresgegevens worden opgehaald uit het gesprek met de account.
  - Selecteer de relatie die deelneemt aan het gesprek met de account in het veld 'Primaire relatie'.

Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235) voor meer informatie over de velden op deze pagina.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help. Aangepaste velden die door de systeembeheerder zijn gedefinieerd, worden opgeslagen in de sjabloon 'Slim gesprek'.

- 5** Klik op 'Opslaan' om de deelnemerrecord op te slaan.
- 6** Voer alle gegevens in op de pagina met deelnemergegevens voor producten, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items voor deze deelnemer, zoals beschreven in de volgende onderwerpen:
- [Productgegevens aan gesprekken koppelen](#) (op pagina 673)
  - [Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen](#) (zie "[Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#)" op pagina 678)
  - [Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen](#) (zie "[Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen](#)" op pagina 680)
  - [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen](#) (op pagina 683)
- OPMERKING:** alleen producten die niet zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van het gesprek, kunnen worden toegevoegd aan de gegevenspagina voor deelnemers. Producten die zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van een gesprek, kunnen niet worden geselecteerd in de lijst met producten.
- 7** Klik op 'Terug naar gespreksgegevens' als u alle stappen hebt uitgevoerd.  
De sectie 'Deelnemers' bevat de toegevoegde deelnemer.
- 8** Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.  
Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

### Meerdere relaties toevoegen aan gesprekken met account

Een account kan meerdere relaties bevatten. U kunt automatisch een gesprek met deelnemer maken voor elke relatie met de functie 'Gesprekken genereren' in Oracle CRM On Demand. Met deze functie kunt u het aantal toetsaanslagen beperken als u gesprekken maakt. Met deze functie ontvangt u ook consistente informatie over de secties met verwante informatie 'Relaties' en 'Gesprekken met deelnemers' voor het gesprek met de account.

## Overwegingen bij het toevoegen van meerdere relaties aan een gesprek met account

Houd rekening met het volgende voordat u meerdere relaties toevoegt aan een gesprek met account met deze procedure:

- De geselecteerde relaties worden gekoppeld aan het gesprek met de account tenzij het veld 'Redencode blokkering' is ingesteld voor de relatie. Als het veld 'Redencode blokkering' is ingesteld voor de relatie, wordt de relatie niet toegevoegd aan het gesprek met de account en wordt er geen gesprek met deelnemer gegenereerd. Ook wordt er in Oracle CRM On Demand een bericht weergegeven waarin wordt aangegeven dat de relatie is geblokkeerd. Zie [Relaties blokkeren](#) (op pagina 350) voor meer informatie over het blokkeren van relaties.
- Voor elke relatie die niet is geblokkeerd, wordt in Oracle CRM On Demand een gesprek met deelnemer gegenereerd als u de optie 'Gesprekken genereren' selecteert op de gegevenspagina voor gesprekken met accounts. De gegenereerde gesprekken met deelnemers worden weergegeven op het tabblad 'Gesprek deelnemer' op de gegevenspagina voor gesprekken met account. Voor de gegenereerde gesprekken met deelnemer worden de volgende velden ingevuld vanuit het bovenliggende gesprek met account: 'Datum', 'Tijd', 'Duur', 'Account', 'Adres', 'Status' en 'Onderwerp'.
- U kunt de correlatie tussen het gesprek met de deelnemer en de lijst met relaties voor het gesprek met de account als volgt bekijken:
  - Als de relatie wordt verwijderd, wordt het gesprek met de deelnemer ook verwijderd.
  - Als het gesprek met de deelnemer wordt verwijderd, wordt de relatie ook verwijderd tenzij het gesprek met de account de status 'Ondertekend', 'Ingediend' of 'Voltooid' heeft.
- Als de relaties worden ingevoegd in de interfacestroom voor het gesprek met de account, worden de gesprekken met deelnemers in Oracle CRM On Demand verwijderd uit de tweede relatie.
- Als u uitgebreide informatie voor producten hebt opgegeven via de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' of de sectie met verwante informatie 'Beschikbare producten voor detaillering' in het gesprek met de account, wordt dezelfde uitgebreide informatie voor producten ingevuld in de afzonderlijke gesprekken met deelnemers als de gesprekken worden gemaakt met de functie 'Gesprekken genereren'.
- Als u de afgeleverde monsters, afgeleverde promotie-items of productgegevens voor een gesprek hebt vastgelegd maar u hebt het gesprek niet ingediend en er is een record voor geblokkeerde producten gekoppeld aan de relatie, wordt het gesprek zonder fouten ingediend. Het product moet worden geblokkeerd als het monster of promotie-item de eerste keer wordt afgeleverd of als de productgegevens voor het eerst worden gemaakt. Alleen dan wordt het product geblokkeerd voor gespreksrapportage. Als u het item al hebt ingevoerd in Oracle CRM On Demand en het product is geblokkeerd, wordt het gesprek op de juiste wijze verder verwerkt. Zie [Geblokkeerde producten](#) (op pagina 774) voor meer informatie over productblokkering.

**Voordat u begint.** Aan de gebruikersrol van de persoon die deze procedure uitvoert (normaal gesproken een systeembeheerder of medewerker Field Service) moet de machtiging 'Gesprekken: Detaillering van gesprekken inschakelen' zijn toegewezen. Ook moet de gebruiker toegang hebben tot de records 'Gesprek met account', 'Gesprek relatie' en 'Gesprek deelnemer' in de toegangsprofielen.

### ***Ga als volgt te werk om meerdere relaties toe te voegen aan een gesprek met account:***

- 1 Ga naar de 'Startpagina Accounts' en selecteer de relevante account.  
Zie 'Records zoeken' voor informatie over het selecteren van records.



- 2 Schuif omlaag naar de sectie 'Gesprekken' op de pagina 'Accountgegevens' en open de gespreksrecord voor deelnemers waaraan u een deelnemer wilt toevoegen.
- 3 Klik op de gegevenspagina voor gesprekken met account in de sectie met verwante informatie 'Relaties' op 'Toevoegen'. Selecteer vervolgens in het zoekvenster voor relaties de relaties die deelnemen aan het gesprek en klik op 'OK' als u alle relevante relaties hebt geselecteerd.

**OPMERKING:** als de sectie 'Relaties' niet zichtbaar is op de pagina 'Gespreksgegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Relaties' aan uw paginalay-out toe. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

- 4 Voer alle gegevens in op de gegevenspagina voor gesprekken met deelnemers of de gegenereerde pagina's 'Gegevens gesprek deelnemer' voor producten, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items, zoals beschreven in de volgende onderwerpen:
  - [Productgegevens aan gesprekken koppelen](#) (op pagina 673)
  - [Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen](#) (zie "[Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#)" op pagina 678)
  - [Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen](#) (zie "[Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen](#)" op pagina 680)
  - [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen](#) (op pagina 683)

**OPMERKING:** u kunt alleen producten toevoegen aan de pagina 'Gesprek gegevens deelnemer' die niet zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van het gesprek. Producten die zijn geblokkeerd voor de primaire relatie van een gesprek, kunnen niet worden geselecteerd in de lijst met producten.

- 5 Klik op 'Terug naar gespreksgegevens' als u alle stappen hebt uitgevoerd.  
In de sectie 'Relaties' zijn de nieuwe toegevoegde relaties opgenomen.
- 6 Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.  
Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

### Productgegevens aan gesprekken koppelen

U kunt productgegevens op de volgende wijze koppelen aan gesprekken:

- Door productgegevens toe te voegen aan een bovenliggend gesprek.
- Door deelnemers toe te voegen aan een bovenliggend gesprek en vervolgens productgegevens toe te voegen aan de record voor elke afzonderlijke deelnemer.

Voeg deelnemers toe aan een bovenliggend gesprek met een account zodat de gegevens voor producten, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items kunnen worden getraceerd voor elke deelnemer voor de vergadering.

Zie [Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten voor productgegevens koppelen aan een verkoopgesprek](#) (zie "[Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek](#)" op pagina 756) voor meer informatie over hoe u gedetailleerde productgegevens koppelt aan SPM-gegevens.

In deze procedure wordt beschreven hoe u gedetailleerde productgegevens aan een gespreksrecord koppelt.

## Overwegingen bij het gebruik van de sectie met informatie 'Beschikbare producten voor detaillering' of de sectie met verwante informatie 'Productgegevens'

In dit onderwerp wordt beschreven met welke overwegingen u rekening moet houden bij het gebruik van de sectie met informatie 'Beschikbare producten voor detaillering' of de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' om productgegevens te koppelen aan gesprekken:

### ■ Sectie met verwante informatie 'Beschikbare producten voor detaillering'

De sectie 'Beschikbare producten voor detaillering' bevat een lijst met producten waarvoor de verkoper gegevens kan verstrekken aan klanten. De lijst is gebaseerd op de toewijzingen van de verkoper. Systeembeheerders kunnen de sectie 'Beschikbare producten voor detaillering' aanpassen zodat de keuzelijst 'Indicatie' wordt verwijderd, de record 'Productindicatie' wordt toegevoegd, nieuwe velden worden toegevoegd en aangepaste paginalay-outs worden gebruikt. Daarnaast kunnen systeembeheerders hun eigen aangepaste velden opnemen zoals dit gebeurt voor secties met verwante informatie in Oracle CRM On Demand. In versie 24 en eerdere versies was de keuzelijst 'Indicatie' een verplicht veld, net als het veld 'Prioriteit'. Deze vereiste is niet meer van toepassing.

**OPMERKING:** berichtgevingsplanobjecten waarvoor de optie 'Gestructureerde productberichtgeving' wordt ondersteund, kunnen niet worden gekoppeld aan de sectie 'Beschikbare producten voor detaillering'.

### ■ Sectie met verwante informatie 'Productgegevens'

Als uw bedrijf doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten wil registreren, gebruikt u de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' in plaats van de sectie 'Beschikbare producten voor detaillering'.

De sectie 'Productgegevens' bevat een selectiemenu met een historie van alle producten van type 'Gegevens' waarbij de verkoper kon kiezen welke producten moesten worden opgenomen in de detailleringssessie. De sectie bevat een beheerfilter waarmee een verkoper specifiek die producten kan weergeven die zijn toegewezen aan de verkoper. De sectie met verwante informatie 'Productgegevens' kan volledig worden aangepast: systeembeheerders kunnen zo nodig nieuwe velden toevoegen. Systeembeheerders kunnen het type record 'Productindicatie' toevoegen aan de sectie 'Productgegevens'. Ook kunnen deze de optionele keuzelijst 'Indicatie' vervangen. Ook de recordtypen en informatie voor de record 'Gestructureerde productberichtgeving' worden ondersteund in de sectie 'Productgegevens'.

Zie Toepassingsaanpassing voor meer informatie over aanpassingen in Oracle CRM On Demand.

## Productvelden synchroniseren in records Productgegevens, Items berichtgevingsplan, Itemrelaties berichtgevingsplan en Reactiebericht

Het veld 'Product' in de records met verwante informatie 'Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' en 'Reactiebericht' (verwante PCD-records) moet zijn gekoppeld aan een beschikbaar product uit de bovenliggende record 'Productgegevens'. Als u een product in verwante PCD-records koppelt met de opzoekfunctie, worden in de selectielijst alleen de producten opgenomen die beschikbaar zijn in de bovenliggende record 'Productgegevens'. Als u het veld 'Product' met de verwante PCD-records hebt gekoppeld aan de record 'Productgegevens', kan een gebruiker het bovenliggende product in de record 'Productgegevens' wijzigen. De eerder opgeslagen onderliggende verwante PCD-records die aan hetzelfde product zijn gekoppeld als in de record 'Productgegevens' komen hierdoor niet meer overeen met de andere bijbehorende records. U wordt daarom aangeraden het veld 'Product' in de record 'Productgegevens' niet meer bij te werken nadat u het product hebt gekoppeld aan de verwante PCD-records.

## Procesbeheerregels voor vergrendeling activiteitenrecords en records met gedetailleerde gespreksproducten

Met procesbeheer in Oracle CRM On Demand kan de systeembeheerder de volgende regels voor recordvergrendeling maken:

- Een regel om een record 'Activiteit' en alle onderliggende records te vergrendelen.
- Een regel om de record 'Gedetailleerde gespreksproducten' en alle onderliggende records te vergrendelen.

Als u in dit geval een record 'Gespreksactiviteit' indient, wordt de status van de record 'Gedetailleerde gespreksproducten' in Oracle CRM On Demand gesynchroniseerd met de status van de record 'Gespreksactiviteit'. Als de record 'Gespreksactiviteit' is gemarkeerd als 'Ingediend', wordt de record 'Productgegevens' in Oracle CRM On Demand ook gemarkeerd als 'Ingediend'. Als de onderliggende records 'Activiteit' worden vergrendeld met de regel voor recordvergrendeling in procesbeheer als de status is ingesteld op 'Ingediend', wordt u aangeraden een soortgelijke regel voor recordvergrendeling in procesbeheer in te stellen voor records 'Gedetailleerde productgegevens' als de status is ingesteld op 'Ingediend'. Zie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het instellen van regels voor recordvergrendeling in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

## Belangrijke overwegingen voor bewerkingen voor secties met verwante informatie 'Productgegevens'

Gezien de unieke aard van de functie 'Productgegevens' voert u de bewerkingen die verwant zijn aan productgegevens, altijd uit vanuit de sectie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'. U kunt bewerkingen voor productgegevens uitvoeren vanuit de volgende locaties:

- Vanuit de sectie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens' (aanbevolen). Hiervoor worden vier bewerkingen ondersteund: 'Nieuw', 'Bewerken', 'Inline bewerken' en 'Verwijderen'. Met alle vier de bewerkingen worden XML-gegevens voor de integratiegebeurteniswachtrij (IEQ) gegenereerd. In deze gegevens is ook de bovenliggende record 'Activiteit' opgenomen.
- Vanuit de gegevenspagina voor productgegevens. Deze pagina wordt geopend als u op de productnaam in de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' klikt. Hiervoor worden drie bewerkingen ondersteund: 'Bewerken', 'Inline bewerken' en 'Verwijderen'. Met alle drie de bewerkingen worden XML-gegevens voor de integratiegebeurteniswachtrij gegenereerd. In deze gegevens is niet de bovenliggende record 'Activiteit' opgenomen. Als u deze bewerkingen uitvoert vanuit de gegevenspagina voor productgegevens, worden mogelijk niet de verwachte acties uitgevoerd met de workflowacties die u hebt geconfigureerd met deze bewerkingen of andere acties die afhankelijk zijn van de gegenereerde XML-gegevens voor de integratiegebeurteniswachtrij.

### Ga als volgt te werk om gedetailleerde productgegevens aan een gespreksrecord te koppelen:

- 1 Schuif op de pagina 'Gespreksgegevens' of de pagina met deelnemergegevens naar beneden naar de sectie 'Beschikbare producten voor detaillering' of de sectie 'Productgegevens' en voer een van de volgende acties uit:

**OPMERKING:** als de gewenste sectie niet wordt weergegeven op de pagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

- Voer in de sectie voor beschikbare producten voor details in de velden 'Indicatie', 'Prioriteit' (optioneel) en 'Criteria' de vereiste informatie in.

Alleen producten van het categorietype 'Gedetailleerde producten' die niet zijn geblokkeerd voor een primaire relatie, die zijn toegewezen aan de verkoper en actief zijn op de huidige datum, worden weergegeven in de lijst met beschikbare producten die aan de gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.

Zie de tabel aan het einde van dit onderwerp voor meer informatie over de velden.

- Klik in de sectie 'Gedetailleerde producten' op 'Nieuw' en voer op de pagina voor bewerken gedetailleerde producten de vereiste informatie in.

Zie de tabel aan het einde van dit onderwerp voor meer informatie over de velden.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' heeft ingesteld, worden alleen producten weergegeven in de functie voor productselectie die zijn toegewezen aan de verkoper. Zie Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper voor meer informatie.

**OPMERKING:** de velden van de pagina 'Gedetailleerde producten' worden naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u een record voor een nieuw gesprek maakt op basis van een sjabloon 'Slim gesprek'.

Ga naar de sectie 'Deelnemers' op de pagina 'Gespreksgegevens' om de pagina met deelnemergegevens te openen en open de deelnemerrecord die u wilt bewerken.

- 2 Sla de record op.
- 3 Herhaal stap 1-2 om meer regelgegevens voor producten toe te voegen aan de gespreksrecord.
- 4 Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.

Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie over productgegevens</b>	
Productcategorie	De productcategorie die door de systeembeheerder wordt gedefinieerd (alleen-lezen). Dit veld kan bijvoorbeeld een van de volgende waarden bevatten: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Afgeleverde monsters</li> <li>■ Afgeleverd promotie-item</li> <li>■ Productgegevens</li> </ul>
Product	De naam van het product (bijvoorbeeld een medisch apparaat) dat is besproken of dat aan de klant is gedemonstreerd (verplicht). Selecteer het item via de functie 'Opzoeken'. Zie Bedrijfsproducten instellen en <a href="#">Productvelden</a> (op pagina 699) voor informatie over het instellen van producten. <p>Alleen producten van het type categorie 'Afgeleverde monsters', 'Afgeleverd promotie-item', 'Gedetailleerde producten' of 'Monsteraanvraagartikel' die voldoen aan de volgende condities, kunnen worden gekoppeld aan een gespreksrecord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De producten zijn niet geblokkeerd voor een primaire relatie.</li> <li>■ De producten zijn toegewezen aan de verkoper en de systeembeheerder heeft de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen'</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<p>ingesteld. Zie Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper voor meer informatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De producten zijn actief vanaf de huidige gespreksdatum.</li> </ul>
Prioriteit	Optioneel veld voor gebruik door de klant.
Indicatie	<p>De aandoening waarvoor het product wordt gebruikt. Voorbeelden zijn: 'Allergie', 'Astma', 'Hartritmestoornis', 'Hartproblemen' enzovoort. Gebruik de vervolgkeuzelijst om een indicatie te selecteren.</p> <p>Vóór versie 23 was het veld 'Indicatie' standaard een verplicht veld. Voor de huidige versie is dit veld niet meer een verplicht veld. Als uw bedrijf de paginalay-out heeft aangepast voor de categorie 'Productgegevens' in versie 23, blijft het veld 'Indicatie' een verplicht veld voor de aangepaste lay-out. Om dit veld te wijzigen in de status 'Niet vereist', schakelt de systeembeheerder het selectievakje 'Vereist' uit voor het veld dat is ingesteld in de aangepaste paginalay-out voor productgegevens. Zie Velden maken en bewerken voor meer informatie over het instellen van velden.</p>
Criteria	Dit veld is een optioneel veld voor gebruik door de klant. Voorbeelden zijn: 'Bijwerkingen', 'Werkzaamheid', 'Kosten vs. merkloos', 'Prijs' enzovoort. Gebruik de vervolgkeuzelijst om een criterium te selecteren.
<p><b>OPMERKING:</b> de volgende velden zijn niet standaard beschikbaar. De systeembeheerder kan de velden wel toevoegen aan de lay-out voor de pagina 'Productgegevens'. Zie Statische paginalay-outs aanpassen voor meer informatie.</p>	
Productgegevens	Dit veld wordt ingesteld op dezelfde waarde als de waarde in het veld 'Product'. Als u deze waarde wijzigt met de opzoekfunctie, wordt de waarde in het veld 'Product' gewijzigd in dezelfde waarde.
Primair item berichtgevingsplan	Het berichtgevingsplanitem dat is aangewezen als het primaire bericht voor de productgegevens.
Primaire relaties berichtgevingsplan	De record met itemrelaties voor het berichtgevingsplan die is aangewezen als de primaire record voor de productgegevens.
Primair reactiebericht	Het reactiebericht dat is aangewezen als het primaire reactiebericht voor de productgegevens.
Type	<p>De categorie 'Productgegevens'. Gebruik de keuzelijst om het type te kiezen</p> <p>De standaardwaarden voor het veld 'Type' zijn 'Reactiebericht', 'Resultaat', 'Doelstelling gesprek' en 'Doelstelling volgende gesprek'. De systeembeheerder kan zo nodig aanvullende typen toevoegen. Als u een type selecteert, wordt er mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor het type record 'Productgegevens' als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u de waarde 'Doelstelling gesprek' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out 'Doelstelling</p>

Veld	Omschrijving
	gesprek' weergegeven, als deze paginalay-out is ingesteld door de systeembeheerder. Zie Dynamische paginalay-outs opgeven en de onderwerpen over paginalay-outs in <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.
Productindicatie	Een combinatie van een symptoom of kwaal en het specifieke product of medicijn waarmee het symptoom of de kwaal afneemt en waarover normaal gesproken gegevens worden verstrekt door een farmaceutische verkoper tijdens een gesprek met een zorgverlener. Zie <a href="#">Productindicaties</a> (op pagina 761) voor meer informatie.
Aantekeningen gegevens	Aanvullende informatie over de productgegevens. Dit veld kan maximaal 250 tekens bevatten.

## Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen

U kunt gegevens voor afgeleverde monsters op de volgende wijze koppelen aan gesprekken:

- Door gegevens voor afgeleverde monsters toe te voegen aan een bovenliggend gesprek.
- Door deelnemers toe te voegen aan een bovenliggend gesprek en vervolgens gegevens voor afgeleverde monsters toe te voegen aan de record voor elke afzonderlijke deelnemer.

Voeg deelnemers toe aan een bovenliggend gesprek met een account zodat de gegevens voor producten, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items kunnen worden getraceerd voor elke deelnemer voor de vergadering.

In de volgende procedure wordt omschreven hoe afgeleverde monsters aan een gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.

**Voordat u begint.** Als u monsters wilt afleveren tijdens een verkoopgesprek, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om informatie over afgeleverde monsters aan een gespreksrecord te koppelen:***

- 1 Schuif op de pagina 'Gespreksgegevens' of de pagina met deelnemergegevens naar beneden naar de sectie 'Beschikbare monsters voor afbreken' of de sectie 'Afgeleverde monsters' en voer een van de volgende acties uit:

**OPMERKING:** als de gewenste sectie niet wordt weergegeven op de pagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met uw systeembeheerder.

- Voer in de sectie voor beschikbare monsters voor aflevering in het veld 'Hoeveelheid' de vereiste informatie in.

Alleen producten van het categorietype 'Afgeleverde monsters' die niet zijn geblokkeerd voor een primaire relatie, die zijn toegewezen aan de verkoper en aanwezig zijn in diens voorraad, worden weergegeven in de lijst met beschikbare monsters die aan de gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.

- Klik in de sectie 'Afgeleverde monsters' op 'Nieuw' en voer op de pagina voor afgeleverde monsters bewerken de vereiste informatie in.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' heeft ingesteld, worden alleen producten weergegeven in de functie voor productselectie die zijn toegewezen aan de verkoper. Zie Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper voor meer informatie.

**OPMERKING:** de velden van de pagina 'Afgeleverde monsters' worden naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u een record voor een nieuw gesprek maakt op basis van een sjabloon 'Slim gesprek', met uitzondering van 'Partijnr'.

Ga naar de sectie 'Deelnemers' op de pagina 'Gespreksgegevens' om de pagina met deelnemergegevens te openen en open de deelnemerrecord die u wilt bewerken.

In de volgende tabel worden enkele velden beschreven.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie over afgeleverde monsters</b>	
Productcategorie	De productcategorie die door de productbeheerder van het bedrijf wordt gedefinieerd (alleen-lezen). Dit veld kan bijvoorbeeld een van de volgende waarden bevatten: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Afgeleverde monsters</li> <li>■ Afgeleverd promotie-item</li> <li>■ Productgegevens</li> </ul>
Product	De naam van het productmonster (bijvoorbeeld een nieuw medicijn op de markt) dat wordt afgeleverd bij de relatie (verplicht). Selecteer het item via de functie 'Opzoeken'. Zie Bedrijfsproducten instellen en <a href="#">Productvelden</a> (op pagina 699) voor informatie over het instellen van producten. <p>Alleen producten van het type categorie 'Afgeleverde monsters', 'Afgeleverd promotie-item', 'Gedetailleerde producten' of 'Monsteraanvraagartikel' die voldoen aan de volgende condities, kunnen worden gekoppeld aan een gespreksrecord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De producten zijn niet geblokkeerd voor een primaire relatie.</li> <li>■ De producten zijn toegewezen aan de verkoper en de systeembeheerder heeft de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' ingesteld. Zie Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper voor meer informatie.</li> <li>■ De producten zijn actief vanaf de huidige gespreksdatum.</li> </ul>
Partijnr	Het partijnummer voor het geselecteerde productmonster. <p><b>OPMERKING:</b> Dit veld is alleen relevant als er partijnummers worden gebruikt voor het bijhouden van monsters in de voorraad. Als u een record voor een uitgereikt monster toevoegt of bijwerkt, kunnen in dit veld alleen monsterpartijen worden ingevoerd waarvoor het selectievakje 'Voorraad per partij' is ingeschakeld. Zie <a href="#">Monsterpartijen</a> (op pagina 711) en <a href="#">Monsterpartijvelden</a> (zie "<a href="#">Velden voor</a></p>

Veld	Omschrijving
	<a href="#">monsterpartijen"</a> op pagina 713) voor meer informatie.
Hoeveelheid	Het aantal monsters dat aan de relatie is uitgereikt. De hoeveelheid moet een getal zijn tussen de 1 en de 9998. Er wordt een waarschuwingsbericht weergegeven bij een van de volgende acties: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ingevoerde waarde die de waarde in het veld 'Max. per gesprek' overschrijdt.</li> <li>■ Ingevoerde waarde die de waarde overschrijdt of tot 10% is genaderd voor de maximumhoeveelheid voor het product die is toegestaan voor afleveren bij een relatie binnen de toewijzingsperiode.</li> </ul>
Max. per gesprek	De maximumhoeveelheid van het product die mag worden afgeleverd bij een bezoek.
Max. per toewijzing	De maximumhoeveelheid van het product die mag worden afgeleverd binnen de toewijzingsperiode.
Berekend totaal voor toewijzing hoeveelheid	De totale producthoeveelheid die tot dusver tijdens de toewijzingsperiode is afgeleverd (alleen-lezen).

### 1 Sla de record op.

Als aan alle volgende condities is voldaan wanneer u op 'Opslaan' klikt, wordt er een uitbetalingstransactie door Oracle CRM On Demand gegenereerd met een regelitem voor elk afgeleverd monster voor het gesprek. Vervolgens wordt de uitbetalingstransactie ingediend om de monstervoorraad bij te werken. Als de uitbetalingstransactie is geslaagd, wordt de status van het gesprek door Oracle CRM On Demand gewijzigd in 'Ingediend'.

- Alle monsters zijn in de monstervoorraad aanwezig voor de periode die wordt aangegeven voor de datum en tijd voor het gesprek.
- De periode waarin de monsters worden vastgelegd, is een niet-afgestemde periode. Als deze periode een afgestemde periode is, wordt er een foutbericht weergegeven.
- Er is een geldig partijnummer opgegeven voor afgeleverde monsters die worden bijgehouden met partijnummers.
- De hoeveelheid die u hebt ingevoerd, is niet groter dan de maximaal toegestane hoeveelheid monsters die kan worden afgeleverd voor een gesprek.
- De maximaal toegestane hoeveelheid monsters die kan worden afgeleverd in de toewijzingsperiode, wordt niet overschreden als u de hoeveelheid invoert.

### 2 Herhaal stap 1-2 om meer regelgegevens voor afgeleverde monsters toe te voegen aan de gespreksrecord.

### 3 Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.

Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

## Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen

U kunt gegevens voor promotie-items op de volgende wijze koppelen aan gesprekken:

- Door gegevens voor promotie-items toe te voegen aan een bovenliggend gesprek.



- Door deelnemers toe te voegen aan een bovenliggend gesprek en vervolgens gegevens voor promotie-items toe te voegen aan de record voor elke afzonderlijke deelnemer.

Voeg deelnemers toe aan een bovenliggend gesprek met een account zodat de gegevens voor producten, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items kunnen worden getraceerd voor elke deelnemer voor de vergadering.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe promotie-items, educatieve materialen en andere marketingitems aan een gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.

**Voordat u begint.** Als u promotie-items wilt afleveren tijdens een verkoopgesprek, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om promotie-items, educatieve materialen en andere marketingitems aan een gespreksrecord te koppelen:***

- 1 Schuif op de pagina 'Gespreksgegevens' of de pagina met deelnemergegevens naar beneden naar de sectie 'Beschikbare promotie-items voor afbreken' of de sectie 'Promotie-artikelen' en voer een van de volgende acties uit:

**OPMERKING:** als de gewenste sectie niet wordt weergegeven op de pagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

- Voer in de sectie voor beschikbare promotie-items voor aflevering in het veld 'Hoeveelheid' de vereiste informatie in.

Alleen producten van het categorietype 'Afgeleverde promotie-items' die niet zijn geblokkeerd voor een primaire relatie, die zijn toegewezen aan de verkoper en aanwezig zijn in diens voorraad, worden weergegeven in de lijst met beschikbare promotie-items die aan de gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.

- Klik in de sectie 'Promotie-items' op 'Nieuw' en voer op de pagina 'Afgeleverd promotie-item bewerken' de vereiste informatie in.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' heeft ingesteld, worden alleen producten weergegeven in de functie voor productselectie die zijn toegewezen aan de verkoper. Zie Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper voor meer informatie.

Zie de tabel met veldomschrijvingen aan het einde van deze procedure voor meer informatie over promotie-itemvelden.

Ga naar de sectie 'Deelnemers' op de pagina 'Gespreksgegevens' om de pagina met deelnemergegevens te openen en open de deelnemerrecord die u wilt bewerken.

**OPMERKING:** de velden van de pagina 'Promotie-item' worden naar de nieuwe record gekopieerd wanneer u een record voor een nieuw gesprek maakt op basis van een sjabloon 'Slim gesprek'.

- 2 Sla de record op.

Als aan alle volgende voorwaarden is voldaan wanneer u op 'Opslaan' klikt, wordt er een uitbetalingstransactie door Oracle CRM On Demand gegenereerd met een regelitem voor de promotie-items voor elk afgeleverd monster voor het gesprek. Vervolgens wordt de uitbetalingstransactie

ingediend om de monstervoorraad bij te werken. Als de uitbetalingstransactie is geslaagd, wordt de status van het gesprek door Oracle CRM On Demand gewijzigd in 'Ingediend'.

- Alle promotie-items voor monsters zijn in de monstervoorraad aanwezig voor de periode die wordt aangegeven voor de datum en tijd voor het gesprek.
  - De periode waarin de promotie-items voor het monster worden bijgehouden, is een niet-afgestemde periode. Als deze periode een afgestemde periode is, wordt er een foutbericht weergegeven.
  - Er is een geldig partijnummer opgegeven voor promotie-items voor afgeleverde monsters die worden bijgehouden met partijnummers.
  - De hoeveelheid die u hebt ingevoerd, is niet groter dan de maximaal toegestane hoeveelheid monsters die kan worden afgeleverd voor een gesprek.
  - De maximaal toegestane hoeveelheid monsters die kan worden afgeleverd in de toewijzingsperiode, wordt niet overschreden als u de hoeveelheid invoert.
- 3** Herhaal stap 1-2 om meer regelgegevens voor promotie-items toe te voegen aan de gespreksrecord.
- 4** Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.
- Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie over afgeleverde promotie-items</b>	
Product	<p>De naam van het promotie-item (bijvoorbeeld een pen of een golfbal) of van het educatieve materiaal (bijvoorbeeld een white paper of een handleiding) dat is uitgereikt aan de relatie (vereist). Selecteer het item via de functie 'Opzoeken'. Zie Bedrijfsproducten instellen en <a href="#">Productvelden</a> (op pagina 699) voor informatie over het instellen van producten.</p> <p>Alleen producten van het type categorie 'Afgeleverde monsters', 'Afgeleverd promotie-item', 'Gedetailleerde producten' of 'Monsteraanvraagartikel' die voldoen aan de volgende condities, kunnen worden gekoppeld aan een gespreksrecord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De producten zijn niet geblokkeerd voor een primaire relatie.</li> <li>■ De producten zijn toegewezen aan de verkoper en de systeembeheerder heeft de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' ingesteld. Zie Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper voor meer informatie.</li> <li>■ De producten zijn actief vanaf de huidige gespreksdatum.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> na versie 22 wordt met de zoekfunctie voor zoekacties op productveld gezocht op producten en niet op locaties zoals in vorige versies.</p>
Productcategorie	<p>De productcategorie die door de systeembeheerder wordt gedefinieerd (alleen-lezen). en kan bijvoorbeeld een van de volgende waarden bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Afgeleverde monsters</li> <li>■ Afgeleverd promotie-item</li> <li>■ Productgegevens</li> </ul>

Veld	Omschrijving
Datum gesprek	De datum van het bezoek aan de klant (alleen-lezen).
Hoeveelheid	Het aantal promotieartikelen of educatieve materialen dat aan de relatie is uitgereikt. De hoeveelheid moet een getal zijn tussen de 1 en de 9998. Er wordt een waarschuwingsbericht weergegeven bij een van de volgende acties: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ingevoerde waarde die de waarde in het veld 'Max. per gesprek' overschrijdt.</li> <li>■ Ingevoerde waarde die de waarde overschrijdt of tot 10% is genaderd voor de maximumhoeveelheid voor het product die is toegestaan voor afleveren bij een relatie binnen de toewijzingsperiode.</li> </ul>
Max. per toewijzing	De maximumhoeveelheid voor promotie-items die mag worden afgeleverd binnen de toewijzingsperiode (alleen-lezen).
Max. per gesprek	De maximumhoeveelheid voor promotie-items die mag worden afgeleverd bij een bezoek (alleen-lezen).
Berekend totaal voor toewijzing hoeveelheid	De totale promotie-itemhoeveelheid die tot dusver tijdens de toewijzingsperiode is afgeleverd (alleen-lezen).

## Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen

U kunt gegevens voor monsteraanvragen op de volgende wijze koppelen aan gesprekken:

- Door gegevens voor monsteraanvragen toe te voegen aan een bovenliggend gesprek.
- Door deelnemers toe te voegen aan een bovenliggend gesprek en vervolgens gegevens voor monsteraanvragen toe te voegen aan de record voor elke afzonderlijke deelnemer.

Voeg deelnemers toe aan een bovenliggend gesprek met een account zodat de gegevens voor producten, afgeleverde monsters, monsteraanvragen en promotie-items kunnen worden getraceerd voor elke deelnemer voor de vergadering.

**OPMERKING:** u kunt ook de orderpagina's gebruiken om orderitems te maken en bij te werken voor producten. Als u de pagina met ordergegevens aanpast door een nieuw veld toe te voegen, wordt het nieuwe veld ook beschikbaar op de pagina met monsteraanvragen. Zie [Orderitems voor producten maken](#) (op pagina 770) voor meer informatie over orderitems.

In de volgende procedure wordt omschreven hoe monsteraanvragen aan een gespreksrecord kunnen worden gekoppeld.

**OPMERKING:** in versies van Oracle CRM On Demand ouder dan versie 22 was het mogelijk om monsteraanvraagitems in te voegen zonder gekoppelde bovenliggende monsteraanvragen met webservices of de importfunctie. Vanaf versie 22 moet de monsteraanvraag-ID van de bovenliggende monsteraanvraag echter worden opgegeven als context voor het monsteraanvraagitem als u monsteraanvraagitems wilt invoegen met webservices of de importfunctie. In de gebruikersinterface van Oracle CRM On Demand kunt u monsteraanvraagitems alleen maken vanuit bovenliggende monsteraanvragen voor een gesprek. Regels voor geblokkeerde producten worden niet opgevolgd als monsteraanvraagitems worden ingevoegd of bijgewerkt met webservices of de importfunctie.

**OPMERKING:** geblokkeerde producten kunnen niet worden verwerkt voor monsteraanvraagitems met gebruikte workflows in Oracle CRM On Demand. Zie [Workflows voor monsteraanvraagitems en regels voor geblokkeerde producten](#) (op pagina 779) voor meer informatie.

**Voordat u begint.** Als u monsters wilt aanvragen tijdens een verkoopgesprek, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om informatie over monsteraanvragen aan een gespreksrecord te koppelen:***

- 1 Klik op 'Nieuw' in de sectie met monsteraanvragen op de pagina 'Gespreksgegevens' of de pagina met deelnemergegevens.

Ga naar de sectie 'Deelnemers' op de pagina 'Gespreksgegevens' om de pagina met deelnemergegevens te openen en open de deelnemerrecord die u wilt bewerken.

**OPMERKING:** als de gewenste sectie niet wordt weergegeven op de pagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

- 2 Voer op de bewerkingspagina voor monsteraanvragen de vereiste gegevens in voor de monsteraanvraag. Zie [Monsteraanvraagvelden](#) (op pagina 730) voor meer informatie over monsteraanvraagvelden.

- 3 Sla de record voor de monsteraanvraag op.

- 4 Ga op de gegevenspagina voor monsteraanvragen naar de sectie 'Monsteraanvraagitem'.

**OPMERKING:** als de gewenste sectie niet wordt weergegeven op de pagina, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met uw systeembeheerder.

- 5 Voer de volgende acties uit in de sectie 'Monsteraanvraagitem':

- a Klik op 'Nieuw' om een monsteraanvraagitem toe te voegen voor elk aangevraagd productmonster.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' heeft ingesteld, worden alleen producten weergegeven in de functie voor productselectie die zijn toegewezen aan de verkoper. Zie [Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper](#) voor meer informatie.

- b Voer op de bewerkingspagina voor monsteraanvragen de vereiste gegevens in voor de monsteraanvraag.

In de tabel aan het einde van deze procedure wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor een monsteraanvraagitem.

- c Sla de record voor het monsteraanvraagitem op.
- d Voeg de vereiste aanvullende monsteraanvraagitems toe.

- 6 Herhaal stap 1-5 om meer regelgegevens voor monsteraanvragen toe te voegen aan de gespreksrecord.

- 7 Klik op 'Indienen' om de ingevoerde gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.  
Zie [Gespreksgegevens indienen voor het traceren van de voorraad](#) voor meer informatie.

Veld	Omschrijving
Nummer orderitem	Een numeriek veld met een orderitem (vereist).
Hoeveelheid	<p>Het aantal aangevraagde monsters (vereist). Deze optie moet een positief geheel getal anders dan nul bevatten. In Oracle CRM On Demand wordt een waarschuwingsbericht weergegeven als u een van de volgende gegevens invoert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Een waarde die de waarde in het veld 'Maximumhoeveelheid' in de record 'Toewijzing' overschrijdt.</li> <li>■ Een waarde die de waarde in het veld 'Max. hoeveelheid per klant' in de record 'Toewijzing' overschrijdt of deze tot op 10% is genaderd.</li> </ul>
Product	<p>De naam van het product (verplicht). Schakel het selectievakje in naast elk product dat u wilt aanvragen. Zie Bedrijfsproducten instellen en <a href="#">Productvelden</a> (op pagina 699) voor informatie over het instellen van producten.</p> <p>Alleen producten van het type categorie 'Afgeleverde monsters', 'Afgeleverd promotie-item', 'Gedetailleerde producten' of 'Monsteraanvraagartikel' die voldoen aan de volgende condities, kunnen worden gekoppeld aan een gespreksrecord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De producten zijn niet geblokkeerd voor een primaire relatie.</li> <li>■ De producten zijn toegewezen aan de verkoper en de systeembeheerder heeft de optie 'Filteren productselectie op toewijzing verkoper inschakelen' ingesteld. Zie Filters keuzelijst instellen op basis van toewijzingen verkoper voor meer informatie.</li> <li>■ De producten zijn actief vanaf de huidige gespreksdatum.</li> </ul>
Order	Dit veld bevat de bovenliggende order voor de monsteraanvraag. Dit veld is standaard ingesteld op de status 'Alleen-lezen'. Het veld kan worden ingesteld op een andere status dan 'Alleen-lezen'. Zie <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het aanpassen van velden.
<b>Aanvullende informatie</b>	

Veld	Omschrijving
Status	<p>De standaardwaarde voor dit veld is 'In behandeling' (vereist). Als u een monsteraanvraagorder voor producten indient, wordt de waarde in dit veld gewijzigd in 'Ingediend'. Mogelijke waarden voor dit veld zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Nieuw</li><li>■ Open</li><li>■ Geboekt</li><li>■ In transit</li><li>■ Deels ontvangen</li><li>■ Deels verzonden</li><li>■ In behandeling</li><li>■ Verzonden</li><li>■ Gefactureerd</li><li>■ Betaald</li><li>■ Geïnstalleerd</li><li>■ Afgesloten</li><li>■ Geannuleerd</li><li>■ In wachtrij</li><li>■ Gevaar</li><li>■ Werkelijk</li><li>■ Goedgekeurd</li><li>■ Verwacht</li><li>■ Afgewezen</li><li>■ Goedkeuring in behandeling</li><li>■ Voltooid</li><li>■ Ingediend</li><li>■ -</li><li>■ Gekozen</li><li>■ Kredietfout</li><li>■ Facturen</li><li>■ Mislukt</li><li>■ Opgenomen in backorder</li><li>■ Lopend</li><li>■ Verwerkt</li><li>■ Ontvangen</li><li>■ Ondertekend</li><li>■ Ongeldig</li></ul>

## Gespreksgegevens opslaan als sjabloon

In de volgende procedure wordt omschreven hoe gespreksgegevens als sjabloon kunnen worden opgeslagen.

### *Ga als volgt te werk om de gespreksgegevens als een sjabloon op te slaan:*

- Klik op de pagina 'Gespreksgegevens' op een van de volgende knoppen:
    - **Opslaan als persoonlijk slim gesprek.** De sjabloon kan alleen door uzelf worden gebruikt.
    - **Opslaan als openbaar slim gesprek.** De sjabloon wordt toegevoegd aan de lijst, zodat anderen de sjabloon kunnen gebruiken.
- OPMERKING:** wanneer u op de knop klikt, wordt de record als een afzonderlijk slim gesprek opgeslagen. Oracle CRM On Demand blijft geopend op deze pagina.

## Gespreksgegevens indienen voor traceren voorraad

In de volgende procedure wordt omschreven hoe gespreksgegevens kunnen worden ingediend voor het traceren van de voorraad.

**OPMERKING:** als de gespreksrecord geen geldige licentie relatie voor staat/provincie of een gekoppelde handtekeningrecord bevat en de validatiecontroles voor deze condities zijn ingesteld door de systeembeheerder op de pagina 'Life Sciences-gerelateerde voorkeuren', wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven en wordt het gesprek niet ingediend. Zie de informatie in de secties 'Validatie licentie relatie voor staat/provincie inschakelen' en 'Validatie handtekening inschakelen' onder Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen voor meer informatie over de relevante voorkeuren.

## Gesprek met deelnemer en gesprekken met account indienen

In versies van Oracle CRM On Demand voor versie 24 kon met Oracle CRM On Demand geen verwante informatie bij gesprekken met accounts worden ingediend als er informatie werd ingediend over gesprekken met deelnemers. Het gesprek met de account had geen duidelijke status, ongeacht of het gesprek met de account voorraaditems en een geldige handtekening bevatte. In versie 24 is de functie voor indienen van gesprekken met accounts als volgt verbeterd:

- U kunt een gesprek met account indienen, ongeacht de status van de gekoppelde gesprekken met deelnemers.
- Ook al is een gesprek met account al gemarkeerd als 'Ingediend' en u klikt op de pagina 'Gespreksgegevens' op 'Indienen', worden er geen fouten geretourneerd. Ook worden de onderliggende gesprekken met deelnemers nog steeds gecontroleerd in Oracle CRM On Demand en worden deze ingediend als dit nog niet eerder is gedaan.
- Als een gesprek met account niet is gemarkeerd als 'Ingediend' en u klikt op de pagina 'Gespreksgegevens' op 'Indienen', worden alle gesprekken met accounts en alle gekoppelde gesprekken met deelnemers ingediend die niet de status 'Ingediend' hebben. Hierbij worden geen fouten geretourneerd.
- Als het gesprek met de account en alle gesprekken met deelnemers zijn gemarkeerd als 'Ingediend' en u klikt op de pagina 'Gespreksgegevens' op 'Indienen', worden in Oracle CRM On Demand geen fouten geretourneerd. Ook worden records niet verder verwerkt zodat er geen dubbele records worden gemaakt.

### ***Ga als volgt te werk om de gespreksgegevens in te dienen voor het traceren van de voorraad:***

- Als alle gegevens zijn ingevoerd en opgeslagen op de pagina 'Gespreksgegevens', klikt u op 'Indienen' om de gespreksgegevens in te dienen voor verwerking.

Als u op 'Indienen' klikt, wordt er een uitbetalingstransactie gemaakt waarmee de afgeleverde monsters of promotie-items worden bijgehouden. Daarbij gebeurt het volgende:

- De status van het gesprek met de account wordt gewijzigd in 'Ingediend'.
- De monstervoorraad van de verkoper wordt verkleind als gevolg van de afgeleverde promotie-items en monsters bij het bezoek.

**OPMERKING:** monsteraanvraagorders hebben geen invloed op de monstervoorraad.

- De monsteraanvraagorders worden ingediend.
- Het gesprek met de account wordt gesloten.
- U kunt alleen de gespreksgegevens voor de account bekijken.

## **Digitale handtekeningen**

In Oracle CRM On Demand kunnen handtekeninggegevens veilig worden opgeslagen, in afbeeldingsopmaak, voor afgeleverde monsters. Handtekeningafbeeldingen worden in Oracle CRM On Demand opgeslagen met behulp van standaardafbeeldingsopmaak. De handtekeningafbeelding is een serie van x- en y-coördinaten of tekenreeksen, die kunnen worden opgeslagen in de Oracle CRM On Demand database.

Als de systeembeheerder het selectievakje 'Validatie handtekening inschakelen' inschakelt op de pagina 'Life Science-gerelateerde voorkeuren', moet elke gespreksactiviteit die is vastgelegd voor monsters die zijn afgeleverd tijdens een verkoopgesprek een gekoppelde handtekeningafbeelding hebben. Het is de verantwoordelijkheid van de vertegenwoordiger die de monsters aflevert om een digitale handtekening te verkrijgen van de persoon (of het bedrijf) die de monsters in ontvangst neemt. De handtekening kan op papier worden vastgelegd of via een externe toepassing (zoals een mobiel handapparaat) en vervolgens in Oracle CRM On Demand worden geladen via de webservicesinterface vanaf een offline-client, zoals een iPad of mobiel apparaat. De vertegenwoordiger moet de handtekening vastleggen wanneer de monsters worden afgeleverd. De verkoper kan de gespreksrecord pas indienen in Oracle CRM On Demand als er een handtekeningrecord aan het gesprek is gekoppeld.

Beheerders en geautoriseerde gebruikers kunnen de handtekeningafbeeldingen die zijn gekoppeld aan gespreksrecords in Oracle CRM On Demand bekijken, maar ze kunnen de handtekeningrecords niet maken, bewerken of verwijderen. Monsterbeheerders moeten de handtekeningafbeeldingen regelmatig controleren om er zeker van te zijn dat de verzamelde handtekeningen van een relatie voor verschillende gesprekken consistent zijn. Zie [Digitale handtekeningen controleren](#) (op pagina 688) voor informatie over de instellingen voor gebruikersrol en toegangsprofiel die zijn vereist voor het controleren van digitale handtekeningen.

## **Digitale handtekeningen controleren**

Gebruik de volgende procedure om de handtekening te controleren die is gekoppeld aan een gespreksactiviteit voor monsters die worden afgeleverd. Voor deze procedure wordt aangenomen dat uw gebruikersrol en toegangsprofielen zo zijn ingesteld dat u de handtekeningrecords die aan gesprekken zijn gekoppeld kunt bekijken. De volgende instellingen zijn verplicht voor het bekijken van handtekeningrecords:

- De machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' moet zijn ingeschakeld voor uw gebruikersrol.



- In de toegangsinstellingen van het recordtype voor uw gebruikersrol moeten de selectievakjes 'Heeft toegang' en 'Alle records lezen' zijn ingeschakeld voor het recordtype 'Handtekening'.
- De sectie met verwante informatie voor 'Handtekening' moet aanwezig zijn in de paginalay-out 'Details gesprek relatie' voor uw gebruikersrol.
- In uw standaardtoegangsprofiel, in de instellingen voor de verwante informatie voor het recordtype 'Activiteit', moet het toegangsniveau voor het recordtype 'Handtekening' zijn ingesteld op een waarde waarmee u de handtekeningrecords kunt lezen.

Doorgaans krijgen alleen beheerders toegang tot handtekeningrecords. Zie [Digitale handtekeningen](#) (op pagina 688) voor meer informatie over handtekeningen.

**OPMERKING:** als uw gebruikersrol en toegangsprofielen zo zijn ingesteld dat u de handtekeningrecords die aan gesprekken zijn gekoppeld kunt bekijken, kunt u de handtekeningrecord bekijken, maar u kunt geen handtekeningrecords of de handtekeningafbeeldingen in die records maken, bijwerken of verwijderen. Bovendien kunt u als er een bestand bij een handtekeningrecord is gevoegd, het bijgevoegde bestand bekijken, het vervangen door een ander bestand of het bestand uit de record verwijderen.

### **Ga als volgt te werk om handtekeningen voor monsters te controleren:**

- 1 Open de gewenste relatie op de startpagina 'Relaties'.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor relaties in de sectie 'Voltooide activiteiten' naar het veld 'Onderwerp' om de gewenste gespreksactiviteitrecord te openen.
- 3 Schuif op de pagina 'Gespreksgegevens' naar de sectie 'Handtekening'.

De volgende tabel bevat een beschrijving van de velden die worden getoond in de sectie 'Handtekening' in de standaardtoepassing.

Veld	Omschrijving
Titelveld	Als u op de koppeling 'Weergeven' in dit veld klikt, wordt de handtekeningrecord geopend.
Datum handtekening	De datum waarop de handtekening is vastgelegd.
Voornaam relatie	De voornaam van de ontvanger van de monsters.
Achternaam relatie	De achternaam van de ontvanger van de monsters.
Voornaam verkoopvertegenwoordiger	De voornaam van de verkoper die de monsters heeft afgeleverd.
Achternaam verkoopvertegenwoordiger	De achternaam van de verkoper die de monsters heeft afgeleverd.

- 4 Klik op de koppeling 'Weergeven' voor de handtekeningrecord die u wilt bekijken.

**OPMERKING:** u kunt de details van een bestaande handtekeningrecord niet bewerken en ook geen nieuwe handtekeningrecord maken.

5 Op de pagina voor handtekeninggegevens kunt u het volgende doen:

- De handtekeningafbeelding bekijken.
- Op 'Bewerken' klikken om de pagina voor handtekening bewerken te openen en vervolgens een bestand bijvoegen bij de handtekeningrecord of een bestand bekijken of verwijderen dat bij de record is gevoegd.

De volgende tabel bevat informatie over enkele velden op de gegevenspagina voor handtekeningen in de standaardtoepassing.

Veld	Omschrijving
Disclaimertekst	<p>In het veld 'Disclaimertekst' wordt de disclaimertekst weergegeven die aan de afgeleverde monsters is gekoppeld. U kunt de disclaimertekst niet bewerken, invoegen of verwijderen.</p> <p>De disclaimertekst wordt geladen in Oracle CRM On Demand via de webservicesinterface vanaf een offline-client, zoals een iPad of mobiel apparaat. Dit veld bevat de volledige disclaimertekst in de opgegeven taal voor de disclaimer. Ook wordt voor artsen de exacte tekst weergegeven als deze tekenen voor de ontvangst van monsters. Zie <a href="#">Monsterdisclaimers</a> (op pagina 715) voor meer informatie over monsterdisclaimers.</p>
Bijlage	<p>Als dit veld op de pagina wordt weergegeven, kunt u een bestand toevoegen aan de handtekeningrecord. Op de pagina voor het bewerken van records wordt in het veld aanvankelijk het pictogram van een paperclip weergegeven.</p>  <p>U kunt een bestand toevoegen aan de handtekeningrecord door op de pagina voor het bewerken van records op het pictogram met de paperclip te klikken en vervolgens het bestand te selecteren dat u wilt uploaden.</p> <p>Als het bestand is geüpload en de record is opgeslagen, wordt in het veld 'Bijlage' op de pagina met recordgegevens de naam en grootte van de bijlage weergegeven. Op de bewerkingspagina voor records worden in het veld ook het paperclippictogram weergegeven en een X-pictogram dat kan worden gebruikt om het bestand te verwijderen. Zie <a href="#">Bestanden koppelen aan records via bijlagevelden</a> (zie "<a href="#">Bestanden bij records voegen via bijlagevelden</a>" op pagina 185) voor meer informatie over het toevoegen van bestanden aan records via het veld 'Bijlage' en voor informatie over de beperkingen voor bestandsgrootte en bestandstypen.</p>

## Relatie tussen monstertransacties en monstervoorraad

In onderstaande tabel wordt de relatie weergegeven tussen monstertransacties, transactietypen en de gevolgen voor de monstervoorraad voor verkopers.

**OPMERKING:** 'Uitgaande overboeking' en 'Voorraadcorrectie' (verloren en gevonden monsters) zijn gebruikerstransacties. De transactietypen 'Uitbetaling' en 'Inkomende overboeking' worden gegenereerd in Oracle CRM On Demand.

Record monstertransactie	Omschrijving	Transactietype	Gevolgen monstervoorraad
Uitbetalingstransactie	Transacties waarbij de verkoper monsters indient en aflevert. Er worden automatisch uitbetalingstransacties gegenereerd in Oracle CRM On Demand als de verkoper monsters aflevert tijdens verkoopgesprekken. Zie <a href="#">Uitbetalingstransacties weergeven</a> (op pagina 665) voor meer informatie.	Uitbetaling	Monstertransacties van het type 'Uitbetaling' worden afgetrokken van de monstervoorraad van de verkoper.
Ontvangen transactie	Transacties waarbij de verkoper monsters ontvangt. Gebruikers moeten de ontvangst van monsters bevestigen. Zie <a href="#">Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen</a> (op pagina 650) voor meer informatie.	Inkomende overboeking	Monstertransacties van het type 'Inkomende overboeking' worden toegevoegd aan de monstervoorraad van de verkoper.
Verzonden transactie	Transacties waarbij de verkoper monsters overboekt naar een andere gebruiker of niet-gebruikte monsters verzendt naar het hoofdkantoor. Zie <a href="#">Monsterverdrachten maken</a> (op pagina 660) voor meer informatie.	Uitgaande overboeking	Monstertransacties van het type 'Uitgaande overboeking' worden afgetrokken van de monstervoorraad van de verkoper.
Correctietransactie	Transacties die worden gemaakt door verkopers om verschillen tussen de fysieke tellingen van monsters en records in Oracle CRM On Demand af te stemmen. Zie <a href="#">Monstertransacties aanpassen</a> (zie " <a href="#">Monstertransacties corrigeren</a> " op pagina 663) voor meer informatie.	Voorraadcorrectie	<p>Monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie' worden zo nodig toegevoegd aan of afgetrokken van de monstervoorraad van de verkoper. Bijvoorbeeld:</p> <p>Monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie' met de correctiereden 'Gevonden' worden toegevoegd aan de monstervoorraad van de verkoper. In dit geval wordt de waarde in het veld 'Hoeveelheid' voor de transactie gezien als een positief getal.</p>
Verloren transactie	Transacties die worden gemaakt door de verkoper om monsters bij te houden die zijn verloren. Verloren	Voorraadcorrectie, met als reden 'Verloren'	Monstertransacties van het type 'Voorraadcorrectie' met de correctiereden 'Verloren' worden afgetrokken van de

Record monstertransactie	Omschrijving	Transactietype	Gevolgen monstervoorraad
	monstertransacties worden ingediend als correcties. Zie <a href="#">Verloren en gevonden monstertransacties maken</a> (zie "Transacties voor verloren en gevonden monsters maken" op pagina 665) voor meer informatie.		monstervoorraad van de verkoper. In dit geval wordt de waarde in het veld 'Hoeveelheid' voor de transactie gezien als een negatief getal.

## Monsteractiviteiten controleren

De beheerder van monsters is verantwoordelijk voor de monstervoorraad van het bedrijf en zorgt ervoor dat deze aan de toepasselijke wet- en regelgeving voldoet.

**Voordat u begint.** Als u monsteractiviteiten wilt controleren, moeten er administratieve verantwoordelijkheden zijn toegewezen aan uw gebruikersrol, die de volgende machtigingen omvatten:

- Machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen'
- Machtiging 'Wijziging monsters inschakelen'

Als u monsteractiviteiten wilt controleren, klikt u op de lijst die u wilt controleren in de sectie 'Lijst met monstertransacties' op de startpagina 'Monstertransacties'. In de volgende tabel wordt het doel van iedere lijst beschreven.

Lijst met monstertransacties	Filters
Uitbetalingstransacties	Hier worden alle monsters weergegeven die zijn ingediend en gepresenteerd.  Bij controle van deze lijst kan de beheerder van monsters alle gepresenteerde monsters bekijken.
Verzonden transacties	Hier worden alle monsters weergegeven die zijn ingediend en overgedragen.  Bij controle van deze lijst kan de beheerder van monsters alle geretourneerde monsters en verzendingen die eindgebruikers hebben overgedragen bekijken.
Ontvangen transacties	Hier worden alle monsters weergegeven die zijn ingediend en ontvangen.  Bij controle van deze lijst kan de beheerder van monsters ontvangen verzendingen van eindgebruikers bekijken.
Correctietransacties	Hier worden alle transacties voor aanpassing weergegeven die zijn ingediend.  Bij controle van deze lijst kan de beheerder van monsters alle typen transacties voor aanpassing bekijken die door eindgebruikers en beheerders van monsters zijn ingediend, zodat discrepanties

Lijst met monstertransacties	Filters
	tussen fysieke tellingen en records in Oracle CRM On Demand kunnen worden afgestemd.
Niet-gerealiseerde transacties	Hier worden alle niet-gerealiseerde monsters weergegeven die als aanpassingen zijn ingediend.  Bij controle van deze lijst kan de beheerder van monsters verloren monsters bekijken.

Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) en [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het weergeven en maken van deze lijsten.

Klik op een lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Velden voor monstertransacties

Op de bewerkingspagina voor monstertransacties kunt u monstertransacties toevoegen of de gegevens van bestaande monstertransacties met de status 'Lopend' bijwerken. Op deze pagina worden alle velden voor een monstertransactie weergegeven.

**TIP:** u kunt monstertransacties ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor monstertransacties. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u aanvullende informatie voor bepaalde monstertransactievelden. Afhankelijk van het type monstertransactie dat is geopend ('Inkomende overboeking', 'Uitgaande overboeking', 'Voorraadcorrectie', 'Uitbetaling' of 'Verloren monsters'), zijn mogelijk niet alle velden van toepassing.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie transactie</b>	
Naam	De unieke ID van de monstertransactie (wordt automatisch gegenereerd).

Veld	Omschrijving
Datum	<p>De datum voor de monstertransactie.</p> <p>Als u een datum invoert die in een actieve voorraadperiode valt, worden de velden 'Voorraadperiode: begindatum' en 'Voorraadperiode: einddatum' automatisch ingevuld. Als u een datum invoert die niet binnen de bestaande voorraadperiodes valt, wordt een foutbericht weergegeven. Als de optie 'Indienen toekomstige gesprekken en monstertransacties toestaan' is ingesteld door de systeembeheerder, kunt u een toekomstige datum invoeren. Zie Voorkeuren gerelateerd aan Life Sciences instellen voor meer informatie.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als u een toekomstig gesprek indient en een transactie start, wordt de monstertransactierecord in Oracle CRM On Demand gekoppeld aan de actieve voorraadperiode. De monstertransactie blijft gekoppeld aan de huidige actieve voorraadperiode, ook al sluit u de voorraadperiode voor de datum van het toekomstige gesprek. De monstertransactie wordt niet gekoppeld aan de recentere voorraadperiode.</p> <p>Monstertransacties kunnen niet worden gemaakt voor afgestemde periodes. In Oracle CRM On Demand wordt een foutbericht weergegeven als u een datum invoert die valt binnen een afgestemde periode of een inactieve periode.</p>
Type	<p>De volgende typen monstertransacties zijn aanwezig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Uitgaande overboeking</li> <li>■ Voorraadcorrectie</li> <li>■ Verloren monsters</li> <li>■ Monsteraanvraag</li> <li>■ Uitbetaling</li> <li>■ Inkomende overboeking</li> </ul> <p>'Uitgaande overboeking', 'Voorraadcorrectie', 'Verloren monsters' en 'Monsteraanvraag' zijn transacties die door gebruikers zijn gegenereerd; 'Inkomende overboeking' en 'Uitbetaling' zijn transacties die door het systeem zijn gegenereerd.</p> <p><b>OPMERKING:</b> het is van essentieel belang dat u de volgorde van de keuzelijst voor het instellen van monstertransactievelen niet aanpast of wijzigt omdat de functionaliteit van de trapsgewijze keuzelijst kan worden aangetast.</p>
Status	<p>De volgende statuswaarden voor monstertransacties zijn aanwezig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lopend</li> <li>■ Ingediend</li> <li>■ Verwerkt met afwijkingen</li> <li>■ In transit</li> <li>■ Verwerkt</li> <li>■ Aangepast</li> </ul>

Veld	Omschrijving
Verwachte leverdatum	De datum waarop het monster moet worden geleverd.
Volgnummer	Een uniek nummer dat u en de klant kunnen gebruiken om de levering van het monster te volgen.
Aantal verzonden items	Het aantal pakketten dat in het monster is opgenomen.
Overboeken naar	De persoon waarvoor een transactie voor een uitgaande overboeking wordt vastgelegd. Deze persoon ontvangt het monster en moet de ontvangst van het monster bevestigen.  Bij het maken van transacties voor uitgaande overboekingen is dit een verplicht veld.
Overboeken van	De persoon die de monsters overboekt (de persoon die de transactie voor de uitgaande overboeking maakt).
Voorraadperiode: begindatum	De begindatum van de voorraadperiode die aan de monstertransactie is gekoppeld. Dit is een alleen-lezen veld dat alleen automatisch wordt ingevuld als de datum die u in het veld 'Datum' invoert, in een actieve voorraadperiode valt.  Als u de voorraadperiode opgeeft, kunt u het aantal producten en monsterpartijnummers beperken dat tijdens het toevoegen van regelitems voor transactie-items beschikbaar is voor selectie. Daarnaast zorgt u ervoor dat voor de geselecteerde voorraadperiode alleen geldige producten en monsterpartijnummers beschikbaar zijn voor selectie.
Voorraadperiode: einddatum	De einddatum van de voorraadperiode die aan de monstertransactie is gekoppeld. Dit is een alleen-lezen veld dat alleen automatisch wordt ingevuld als de datum die u in het veld 'Datum' invoert, in een inactieve voorraadperiode valt.  Als u de voorraadperiode opgeeft, kunt u het aantal producten en monsterpartijnummers beperken dat tijdens het toevoegen van regelitems voor transactie-items beschikbaar is voor selectie. Daarnaast zorgt u ervoor dat voor de geselecteerde voorraadperiode alleen geldige producten en monsterpartijnummers beschikbaar zijn voor selectie.
Correctiereden	De reden voor het maken of corrigeren van de monstertransactie. De volgende redencodes zijn beschikbaar: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verloren</li> <li>■ Gevonden</li> <li>■ Diefstal</li> <li>■ Menselijke fout</li> <li>■ Eerste telling</li> <li>■ Aanvraag</li> </ul>
Opmerkingen	In dit veld kan de gebruiker aanvullende informatie over de monstertransactie invoeren.

Veld	Omschrijving
Bijlage	<p>Als dit veld op de pagina wordt weergegeven, kunt u een bestand toevoegen aan de monstertransactierecord. Op de pagina voor het bewerken van records wordt in het veld aanvankelijk het pictogram van een paperclip weergegeven.</p>  <p>U kunt een bestand toevoegen aan een monstertransactierecord door op de pagina voor het bewerken van records op het pictogram met de paperclip te klikken en vervolgens het bestand te selecteren dat u wilt laden.</p> <p>Als het bestand is geladen en de record is opgeslagen, wordt in het veld 'Bijlage' op de pagina met recordgegevens de naam en grootte van de bijlage weergegeven. Op de pagina voor het bewerken van records wordt ook een pictogram met een paperclip weergegeven en een pictogram met een 'X' waarop u kunt klikken om het bestand te verwijderen.</p> <p>U kunt slechts één bestand toevoegen aan elke monstertransactierecord.</p> <p>Zie <a href="#">Bestanden koppelen aan records via bijlagevelden</a> (zie "<a href="#">Bestanden bij records voegen via bijlagevelden</a>" op pagina 185) voor instructies over het toevoegen van bestanden aan records via het veld 'Bijlage' en voor informatie over de beperkingen voor bestandsgrootte en bestandstypen.</p>

### Belangrijke informatie relatie

**OPMERKING:** deze alleen-lezeninformatie wordt alleen ingevuld voor uitbetalingstransacties. Uitbetalingstransacties worden in Oracle CRM On Demand automatisch gegenereerd wanneer verkopers monsters afleveren of uitbetalen tijdens een verkoopgesprek. Zie [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek](#) (op pagina 667) en [Uitbetalingstransacties weergeven](#) (op pagina 665) voor meer informatie.

Relatie	De volledige naam van de arts of de ziekenhuisrelatie aan wie is uitbetaald.
Voornaam relatie	De voornaam van de relatie aan wie is uitbetaald.
Achternaam relatie	De achternaam van de relatie aan wie is uitbetaald.
Type relatie	Het type relatie.
Account relatie	De account die aan deze relatie is gekoppeld.
E-mail relatie	Het e-mailadres van deze relatie.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monstertransacties:

- [Monstertransacties](#) (op pagina 656)
- [Werken met de 'Startpagina Monstertransactie'](#) (zie "[Werken met de startpagina 'Monstertransacties'](#)" op pagina 657)
- [Monstertransacties beheren](#) (op pagina 659)



## Transactie-items

Gebruik de pagina's voor transactie-items om transactie-items voor monsters te maken, bij te werken en te volgen.

In een *transactie-item* worden details opgenomen van het monster of de promotie-artikelen die horen bij een monstertransactie. Er moeten voor elke monstertransactie één of meer regelitems voor transactie-items zijn. Deze informatie wordt gebruikt om een lopende voorraad telling te berekenen voor de verkoper. Monstertransacties worden gebruikt in het afstemmingsproces om alle monsters en promotie-artikelen te verantwoorden die aan een verkoper zijn toegewezen.

## Transactie-items beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van transactie-items raadpleegt u:

- [Monsters in een transactie-item wijzigen](#) (op pagina 697)
- [Monsterpartijen in een transactie-item wijzigen](#) (op pagina 698)
- [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie](#) (op pagina 666)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

- [Transactie-items](#) (op pagina 697)
- [Transactie-itemvelden](#) (op pagina 698)
- [Productvelden](#) (op pagina 699)

## Monsters in een transactie-item wijzigen

Gebruik de pagina 'Product bewerken' om het monster in een transactie-item te wijzigen. De pagina 'Product bewerken' toont de complete set velden voor een product.

**Voordat u begint.** Om monsters in een transactie-item te wijzigen moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### **Het monster in een transactie-item wijzigen**

- 1 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de gewenste transactierecord te openen.  
**OPMERKING:** de transactie-record die u opent, moet de status Lopend hebben. Transacties met de status Verzonden kunnen niet worden gewijzigd.
- 2 Ga op de pagina met monstertransactiegegevens naar het transactie-item dat u wilt wijzigen.
- 3 In het monsterveld van het transactie-item klikt u op het zoekpictogram voor selectie van een ander monster om indien nodig te koppelen aan het transactie-item.
- 4 In het monsterveld van het transactie-item klikt u op de naam van het monster. Klikt op Bewerken op de gegevenspagina Producten wijzig indien nodig de velden.  
Zie voor meer informatie [Productvelden](#) (op pagina 699).

### **Monsterpartijen in een transactie-item wijzigen**

Gebruik de bewerkingspagina voor monsterpartijen om de monsterpartij in een transactie-item te wijzigen. Op de bewerkingspagina voor monsterpartijen wordt de volledige set velden voor een monsterpartij weergegeven.

**Voordat u begint.** Om monsterpartijen in een transactie-item te wijzigen, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' bevatten.

#### **Ga als volgt te werk om de monsterpartij in een transactie-item te wijzigen:**

- 1 Ga op de lijstpagina voor monstertransacties naar het veld 'Naam' om de gewenste transactierecord te openen.  
**OPMERKING:** de transactierecord die u opent, moet de status 'Lopend' hebben. Transacties die de status 'Ingediend' hebben, kunnen niet worden gewijzigd.
- 2 Ga op de pagina met monstertransactiegegevens naar het transactie-item dat u wilt wijzigen.
- 3 Klik in het veld 'Partijnr' van het transactie-item op het zoekpictogram om een andere monsterpartij te selecteren om te koppelen aan het transactie-item, indien vereist.  
**OPMERKING:** alleen monsterpartijen die per partijnummer worden bijgehouden in de voorraad (dat wil zeggen, monsterpartijen waarvoor het selectievakje 'Voorraad per partij' is ingeschakeld), zijn beschikbaar voor selectie.
- 4 Klik in het veld 'Partijnr' van het transactie-item op de naam van de monsterpartij, klik op 'Bewerken' op de pagina met monsterpartijgegevens en wijzig vervolgens de monsterpartijvelden zoals vereist (zie [Monsterpartijvelden](#) (zie "[Velden voor monsterpartijen](#)" op pagina 713) voor meer informatie).

### **Transactie-itemvelden**

Gebruik de bewerkingspagina voor transactie-items om een transactie-item toe te voegen of gegevens van een bestaand transactie-item bij te werken.

**TIP:** u kunt transactie-items ook bewerken op de pagina met transactie-itemgegevens. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt informatie gegeven over sommige velden voor transactie-items.

Veld	Omschrijving
Regelnummer	Een uniek nummer dat handmatig aan elk item wordt toegewezen
Monster	De naam van het monster of promotie-artikel
Partijnr	Het unieke nummer of de unieke naam die aan het monster is toegewezen voor traceerdoeleinden. Een monster wordt al dan niet getraceerd op lotnummer. Dit veld is optioneel.  <b>OPMERKING:</b> bij het toevoegen of bijwerken van een transactie-item klikt u op het zoekpictogram om een monsterpartij te selecteren. Alleen monsterpartijen die in de voorraad op partijnummer worden bijgehouden (ofwel waarvoor het selectievakje 'Voorraad per partij' is ingeschakeld), kunnen worden geselecteerd. Zie <a href="#">Monsterpartijen</a> (op pagina 711) en <a href="#">Monsterpartijvelden</a> (zie "Velden voor monsterpartijen" op pagina 713) voor meer informatie over monsterpartijen.
Hoeveelheid	De hoeveelheid van het monster. Dit is een verplicht veld.  <b>OPMERKING:</b> gebruik het minteken met de numerieke waarde als de waarde voor hoeveelheid kleiner is dan de oorspronkelijke hoeveelheid van de monstervoorraad die vanaf het hoofdkantoor is overgebracht. Dit veld is van belang voor het vastleggen van correcties zoals verlies, diefstal of een menselijke fout.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over transactie-items:

- [Transactie-items](#) (op pagina 697)
- [Transactie-items beheren](#) (op pagina 697)
- [Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie](#) (op pagina 666)

### Productvelden

Gebruik de pagina 'Product bewerken' om de lijst met producten van uw bedrijf te definiëren en te beheren. De pagina 'Product bewerken' bevat de volledige veldenset voor een product. Zie [Bedrijfsproducten instellen](#) voor meer informatie over het instellen van producten voor uw bedrijf.

**TIP:** u kunt producten ook bewerken op de pagina 'Productgegevens'. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige productvelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie product</b>	
Productnaam	De naam van het product.
Productcategorie	<p>De productcategorie, zoals gedefinieerd door de productbeheerder voor het bedrijf. en kan bijvoorbeeld een van de volgende waarden bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Afgeleverde monsters</li> <li>■ Afgeleverd promotie-item</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> de basisgegevens voor de productcategorie mogen niet worden gewijzigd. Een aantal filters in Oracle CRM On Demand is gemaakt voor 'Afgeleverde monsters' en 'Afgeleverde promotieartikelen'. U kunt nieuwe productcategorieën toevoegen die zijn gebaseerd op de eisen van uw klanten.</p>
Oplossing	<p>Het afbeeldingsbestand dat aan het product is gekoppeld. Het afbeeldingsbestand wordt gebruikt om het product tijdens een verkoopgesprek te omschrijven.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is beschikbaar in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition en is mogelijk niet beschikbaar voor uw configuratie. Neem contact op met de beheerder van uw bedrijf als u dit veld nodig hebt, maar het niet beschikbaar is.</p>
Onderdeelnr	Het onderdeelnummer dat aan het product is gekoppeld. Het bedrijf geeft aan wat het onderdeelnummer is.
Bestelbaar	<p>Een selectievakje waarmee u kunt aangeven hoe het productmonster kan worden besteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als het selectievakje is ingeschakeld, kan het product worden besteld door de verkoper en kan het worden verzonden van het bedrijf naar een dokter, kliniek of ziekenhuis.</li> <li>■ Als het selectievakje niet is ingeschakeld, kan het monster alleen tijdens een verkoopgesprek door een verkoper worden uitgereikt.</li> </ul>
Type	<p>Een product kan van een van de volgende typen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Product.</b> Een fysiek product dat door de klant is gemaakt.</li> <li>■ <b>Service.</b> Een gebeurtenis met een toegevoegde waarde in de vorm van een dienst aan de klant, zoals tijd die is besteed aan consultancy.</li> <li>■ <b>Training.</b> Een gebeurtenis met een toegevoegde waarde in de vorm van educatie van de klant, zoals practicums, handleidingen, workshops, lezingen enzovoort.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
Status	<p>Het bedrijf definieert de status van het product. De waarden kunnen onder meer als volgt worden ingesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Beschikbaar.</b> Er kunnen productmonsters van het product worden overgeboekt of uitgereikt.</li> <li>■ <b>Actief.</b> Er zijn actieve monsteroverboekingen en -leveringen voor dit product.</li> <li>■ <b>In behandeling.</b> Het product is nog niet klaar om te worden afgeleverd, maar er wordt aan gewerkt om het beschikbaar te stellen.</li> <li>■ <b>Bundel.</b> Een groep producten of services die zijn gebundeld en afhankelijk van elkaar zijn.</li> <li>■ <b>Prototype.</b> Het product is nog niet geschikt om onder een breed publiek te worden verspreid, maar een voorbeeld van het product kan worden bekeken of bestudeerd.</li> <li>■ <b>Beëindigd.</b> Er kunnen niet langer productmonsters van het product worden overgeboekt of uitgereikt en het product zal in de toekomst niet verkrijgbaar zijn.</li> <li>■ <b>Afgesloten.</b> Dit betekent hetzelfde als 'Beëindigd', behalve dat het product nog beschikbaar is tot er geen exemplaren meer zijn die kunnen worden overgeboekt of uitgereikt.</li> </ul>
<b>Aanvullende informatie</b>	
Omschrijving	Een omschrijving van het productmonster.

## Toewijzingen

Op de pagina 'Toewijzingen' kunt u toewijzingen voor een monster maken, bijwerken en bijhouden.

De monsterbeheerder van een farmaceutisch bedrijf definieert een toewijzingsrecord. Met deze toewijzingsrecord wordt de periode bepaald waarin monsterproducten worden gegeven aan de verkoper om deze te verdelen onder klinieken, ziekenhuizen of artsen. Daarnaast wordt in de toewijzingsgegevens het volgende gedefinieerd:

- Het aantal monsters van een bepaald product dat op een bepaald tijdstip wordt afgeleverd
- Het maximale aantal monsters dat een verkoper mag verdelen op een bepaalde locatie

Met deze functie kan de monsterbeheerder deze parameters op productniveau instellen en deze informatie doorgeven aan alle verkopers. Met toewijzingen kunt u de toewijzingsperiode definiëren, monsters binnen die toewijzingsperiode toewijzen, de lijst met monsters voor elke toewijzingsperiode bekijken en de maximale parameters voor het verdelen van het monster gedurende de toewijzingsperiode.

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van toewijzingsgegevens, kan het tabblad 'Toewijzing' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Toewijzing'

De startpagina 'Toewijzing' is het startpunt voor het beheer van toewijzingen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Toewijzing' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

**Voordat u begint.** Als u met toewijzingen wilt werken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Een toewijzing maken

De beheerder van monsters maakt een nieuwe toewijzing door in de sectie Recent gewijzigde toewijzingen op de knop Nieuw te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Toewijzingsvelden](#) (op pagina 705) voor meer informatie.

### Werken met toewijzingslijsten

In de sectie 'Toewijzingslijst' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor toewijzingen.

Lijst met toewijzingen	Filters
Alle toewijzingen	Alle toewijzingen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de toewijzing.
Recent gewijzigde toewijzingen	Alle toewijzingen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente toewijzingen bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde toewijzingen' worden de toewijzingen weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Toewijzing'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Toewijzing' toevoegen:

- [Recent gemaakte toewijzingen](#)
- [Recent gewijzigde toewijzingen](#)
- [Mijn recent gemaakte toewijzingen](#)
- [Mijn recent gewijzigde toewijzingen](#)
- [Aanvullende rapportsecties](#) (die de bedrijfsbeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Toewijzing').

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Toewijzing' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Toewijzing' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Toewijzing' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen:

- [Toewijzingen](#) (op pagina 701)
- [Toewijzingsvelden](#) (op pagina 705)
- [Toewijzingen beheren](#) (op pagina 703)

## Toewijzingen beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van toewijzingen raadpleegt u:

- [Monsters toewijzen aan eindgebruikers](#) (op pagina 704)
- [Monsters in een toewijzing wijzigen](#) (op pagina 704)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen:

- [Toewijzingen](#) (op pagina 701)
- [Werken met de 'Startpagina Toewijzing'](#) (op pagina 702)
- [Toewijzingsvelden](#) (op pagina 705)

## Monsters toewijzen aan eindgebruikers

Gebruik de gegevenspagina voor toewijzingen om monsters aan een eindgebruiker toe te wijzen.

Als u meerdere toewijzingsrecords wilt toevoegen, wordt aangeraden om de monsterbeheerder een importbestand te laten maken (waarin eindgebruikers aan producttoewijzingen worden gekoppeld) en deze gegevens vervolgens te laden in Oracle CRM On Demand.

**Voordat u begint.** Als u monsters wilt toewijzen aan eindgebruikers, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### *Monsters toewijzen aan een eindgebruiker*

- 1 Ga op de lijstpagina voor toewijzingen naar het veld 'Type toewijzing' om de toewijzingsrecord van uw keuze te openen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor toewijzingen op het pictogram 'Opzoeken' naast het veld 'Eigenaar' en selecteer de eindgebruiker. Klik op 'Opslaan'.

## Monsters in een toewijzing wijzigen

Met de pagina 'Product bewerken' kunt u het monster in een toewijzing wijzigen. De pagina 'Product bewerken' bevat de volledige veldenset voor een product.

**Voordat u begint.** U kunt het monster in een toewijzing alleen wijzigen als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' is toegewezen.

### *Ga als volgt te werk om het monster in een toewijzing te wijzigen:*

- 1 Ga op de lijstpagina voor toewijzingen naar het veld 'Type toewijzing' om de toewijzingsrecord te openen die u wilt wijzigen
- 2 Klik op de gegevenspagina voor toewijzingen in het veld 'Monster' op het zoekpictogram en selecteer een ander monster dat u aan de toewijzingsrecord wilt koppelen (indien van toepassing).



- 3 Klik op de gegevenspagina voor toewijzingen in het veld 'Monster' op de naam van het monster, klik op 'Bewerken' op de pagina 'Productgegevens' en breng de gewenste wijzigingen aan in de velden (zie [Productvelden](#) (op pagina 699) voor meer informatie).

## Toewijzingsvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor toewijzingen als u een toewijzing wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande toewijzing wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor toewijzingen bevat alle velden voor een toewijzing.

**TIP:** u kunt de toewijzingen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor toewijzingen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor toewijzingen.

Veld	Omschrijving
Type toewijzing	De naam van de toewijzing wordt gedefinieerd door de monsterbeheerder. De naam moet uniek zijn. Voorbeelden zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Toewijzing monster</li> <li>■ Toewijzing promotie-item</li> </ul>
Actief	Een toewijzing kan de volgende status hebben: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Actief.</b> Geeft aan dat de einddatum van de toewijzingsperiode nog niet is bereikt.</li> <li>■ <b>Inactief.</b> Geeft aan dat de toewijzingsperiode is afgelopen en dat de einddatum is bereikt.</li> </ul>
Eigenaar	De eigenaar van de toewijzingsrecord. Dit is de persoon aan wie de monsterbeheerder de toewijzing toewijst.
Monster	Het productmonster dat aan deze toewijzing is gekoppeld. <p><b>OPMERKING:</b> wanneer u een nieuw toewijzingsrecord maakt, kunt u hier alleen producten invoeren die als monster zijn gecategoriseerd (producten van het categorietype 'Afgeleverde monsters').</p>
Maximumhoeveelheid	De maximumhoeveelheid van het product die mag worden afgeleverd bij een bezoek. <p><b>OPMERKING:</b> als monsters of promotie-items worden afgeleverd, wordt er een waarschuwingsbericht weergegeven als u de waarde 'Maximumhoeveelheid' overschrijdt of nadert.</p>
Hoeveelheid voor toewijzing	De maximumhoeveelheid van het product die tijdens de toewijzingsperiode mag worden afgeleverd.
Max. hoeveelheid	De maximumhoeveelheid van het product die tijdens de toewijzingsperiode mag

Veld	Omschrijving
per klant	worden afgeleverd bij een relatie. <b>OPMERKING:</b> als monsters of promotie-items worden afgeleverd bij een relatie, wordt er een waarschuwingsbericht weergegeven als u de waarde 'Max. hoeveelheid per klant' tot 10% nadert.
Monster: omschrijving	Tekstveld met een omschrijving van de toewijzingsrecord. Bijvoorbeeld: het doel van de toewijzing.
Eigenaar: voornaam	De voornaam van de eigenaar van de toewijzingsrecord. Normaal gesproken de gebruiker die de record heeft gemaakt.
Eigenaar: achternaam	De achternaam van de eigenaar van de toewijzingsrecord. Normaal gesproken de gebruiker die de record heeft gemaakt.
Begindatum	De begindatum van deze toewijzing.
Einddatum	De einddatum van deze toewijzing.
Monsters afleveren stoppen	Een selectievakje dat aangeeft of monsters wel of niet worden afgeleverd: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als dit selectievakje is ingeschakeld, is het afleveren van monsters niet meer toegestaan.</li> <li>■ Als dit selectievakje is uitgeschakeld, is het afleveren van monsters toegestaan.</li> </ul>
Sorteren op	Hiermee kunnen verkopers hun toewijzingen in een bepaalde volgorde bekijken.
<b>Aanvullende velden:</b>	
<b>OPMERKING:</b> de systeembeheerder moet onderstaande velden configureren omdat deze niet standaard beschikbaar zijn.	
Resterende hoeveelheid	De hoeveelheid van het product die beschikbaar blijft voor de verkoper om af te leveren tijdens de toewijzingsperiode. De standaardwaarde voor dit veld in Oracle CRM On Demand is 'Hoeveelheid toewijzing'.
Gedistribueerde hoeveelheid	De hoeveelheid van het product die door een verkoper is gedistribueerd aan een relatie tijdens de toewijzingsperiode. De standaardwaarde voor dit veld in Oracle CRM On Demand is nul (0).

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen:

- [Toewijzingen](#) (op pagina 701)
- [Werken met de 'Startpagina Toewijzing'](#) (op pagina 702)
- [Toewijzingen beheren](#) (op pagina 703)

## HCP - Toewijzingen relatie

Gebruik de pagina's 'HCP - Toewijzing relatie' om de maximumhoeveelheid op te geven voor een product of monster die een HCP-relatie (bijvoorbeeld: een arts) kan ontvangen van verkopers. Met een record 'Toewijzing' wordt aan de andere kant de maximumhoeveelheid opgegeven van een product of monster dat een afzonderlijke verkoper kan afleveren of waarvan de verkoper gegevens kan verstrekken aan een relatie binnen de toewijzingsperiode. Zie [Toewijzingen](#) (op pagina 701) voor meer informatie over toewijzingen.

Toewijzingen voor HCP-relaties worden normaal gesproken beheerd door een monsterbeheerder in een farmaceutisch bedrijf. U kunt met toewijzingen voor HCP-relaties werken als de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol is toegewezen. Voor elke relatie kunt u meerdere toewijzingsrecords voor HCP-relaties maken. Voor elke toewijzingsrecord voor HCP-relaties kunt u het type toewijzing, een begindatum en een einddatum voor de toewijzingsperiode opgeven. Ook kunt u het aantal monsters van het opgegeven product opgeven dat tijdens de toewijzingsperiode kan worden verstrekt aan de relatie.

U kunt toewijzingsrecords voor HCP-relaties direct maken via de pagina 'HCP - Toewijzing relatie' om een afzonderlijke record te maken. Het is echter aanbevolen dat u de toewijzingsrecords voor HCP-relaties importeert in Oracle CRM On Demand, zeker als u een groot aantal records moet maken. Zie [Velden voor toewijziging HCP-relaties: importeren voorbereiden](#) voor meer informatie over het importeren van toewijzingen voor HCP-relaties.

U kunt toewijzingen voor HCP-relaties weergeven als verwante items in een relatierecord (alleen-lezen) als de systeembeheerder de toewijzingen heeft ingesteld voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het traceren van toewijzingen voor HCP-relaties, kan het tabblad 'HCP - Toewijzing relatie' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'

De 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie' is het startpunt voor het beheer van toewijzingen voor HCP-relaties.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina HCP - toewijzing relatie' aanpassen. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

**Voordat u begint.** Als u met toewijzingen voor HCP-relaties wilt werken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Toewijzingen voor HCP-relaties maken

De beheerder van monsters maakt een nieuwe toewijzing voor HCP-relaties door in de sectie 'Recent gewijzigde toewijzingen' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Toewijzingsvelden voor HCP-relaties](#) (op pagina 709) voor meer informatie.

**OPMERKING:** u kunt toewijzingsrecords voor HCP-relaties direct maken via de pagina 'HCP - Toewijzing relatie' om een afzonderlijke record te maken. Het is echter aanbevolen dat u de toewijzingsrecords voor HCP-relaties importeert in Oracle CRM On Demand, zeker als u een groot aantal records moet maken. Zie [Velden voor toewijziging HCP-relaties: importeren voorbereiden](#) voor meer informatie over het importeren van toewijzingen voor HCP-relaties.

## Werken met lijsten met toewijzingen voor HCP-relaties

De sectie 'Lijsten met toewijzingen voor HCP-relaties' bevat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor toewijzingen voor HCP-relaties.

Lijst met toewijzingen voor HCP-relaties	Filters
Alle toewijzingen voor HCP-relaties	Alle toewijzingen voor HCP-relaties die u kunt bekijken.
Recent gewijzigde toewijzingen voor HCP-relaties	Alle toewijzingen voor HCP-relaties die u kunt bekijken, gesorteerd op wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde toewijzingen voor HCP-relaties weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde toewijzingen voor HCP-relaties' worden de toewijzingen voor HCP-relaties weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u mogelijk aanvullende rapportsecties toevoegen aan de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'. De systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar maken die u kunt weergeven op de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen voor HCP-relaties:

- [HCP - Toewijzingen relatie](#) (op pagina 707)
- [Toewijzingen voor HCP-relaties beheren](#) (op pagina 709)

**708** Online-hulp van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40

- [Toewijzingsvelden voor HCP-relaties](#) (op pagina 709)

## Toewijzingen voor HCP-relaties beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen voor HCP-relaties:

- [HCP - Toewijzingen relatie](#) (op pagina 707)
- [Werken met de Startpagina HCP - Toewijzing relatie](#) (zie "Werken met de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'" op pagina 707)
- [Toewijzingsvelden voor HCP-relaties](#) (op pagina 709)

## Toewijzingsvelden voor HCP-relaties

Gebruik de bewerkingspagina voor toewijzingen voor HCP-relaties als u een toewijzing voor een HCP-relatie wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande toewijzing wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor toewijzingen voor HCP-relaties bevat alle velden voor een toewijzing voor HCP-relaties.

**TIP:** u kunt toewijzingen voor HCP-relaties ook bewerken op de pagina 'Lijst met toewijzingen voor HCP-relaties' en de gegevenspagina voor toewijzingen voor HCP-relaties. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt informatie gegeven over sommige toewijzingsvelden voor HCP-relaties.

Veld	Omschrijving
Toewijzing-ID HCP-relatie	Een unieke ID die in Oracle CRM On Demand wordt gegenereerd voor deze

Veld	Omschrijving
	record.
Type	<p>Het type toewijzing dat u wilt maken. Standaard zijn de volgende toewijzingstypen beschikbaar voor toewijzingen voor HCP-relaties (maar de systeembeheerder kan toewijzingstypen toevoegen of verwijderen):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Toewijzing gegevens</li> <li>■ Toewijzing monster</li> <li>■ Toewijzing monsteraanvraag</li> <li>■ Toewijzing promotie-item</li> </ul> <p>Waarden die door gebruikers worden gemaakt, zijn: Toewijzing detail', 'Toewijzing monster', 'Toewijzing monsteraanvraag' en 'Toewijzing promotie-item'. Deze waarden worden door gebruikers gebruikt om secties met verwante items te filteren in monsterbeheer.</p> <p><b>LET OP:</b> wijzig de volgorde van de keuzelijst 'Type' niet en pas de volgorde niet aan voor de instellingen van de veldset-up voor het veld 'HCP - Toewijzing relatie' omdat de functionaliteit van de trapsgewijze keuzelijst kan worden aangetast.</p>
Productnaam	De naam van het productmonster dat moet worden toegewezen aan de HCP-relatie.
Naam relatie	De naam van de HCP-relatie waarvoor u de toewijzing wilt opgeven.
Hoeveelheid voor toewijzing	<p>Het totaal aantal monsters van een opgegeven product dat de HCP-relatie kan ontvangen tijdens de toewijzingsperiode.</p> <p>Als de record 'HCP - Toewijzing relatie' wordt gemaakt, stelt u de waarde voor het veld 'Hoeveelheid toewijzing' in op dezelfde waarde als die voor het veld 'Resterende hoeveelheid'. Hoeveelheidsvelden moeten gehele getallen bevatten.</p>
Gedistribueerde hoeveelheid	<p>Het aantal monsters van het opgegeven product dat al is afgeleverd bij de relatie tijdens de toewijzingsperiode.</p> <p>Als de toewijzing voor HCP-relaties wordt gemaakt, moet het veld 'Gedistribueerde hoeveelheid' zijn ingesteld op nul. Hoeveelheidsvelden moeten gehele getallen bevatten.</p>
Resterende hoeveelheid	<p>Het aantal monsters van het opgegeven product dat nog kan worden afgeleverd bij de opgegeven HCP-relatie tijdens de toewijzingsperiode.</p> <p>Als de record 'HCP - Toewijzing relatie' wordt gemaakt, stelt u de waarde voor het veld 'Resterende hoeveelheid' in op dezelfde waarde als die voor het veld 'Hoeveelheid voor toewijzing'. Hoeveelheidsvelden moeten gehele getallen bevatten.</p>
Begindatum	De begindatum van deze toewijzing.
Einddatum	De einddatum van deze toewijzing.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over toewijzingen voor HCP-relaties:

- [HCP - Toewijzingen relatie](#) (op pagina 707)
- [Werken met de Startpagina HCP - Toewijzing relatie](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie'](#)" op pagina 707)
- [Toewijzingen voor HCP-relaties beheren](#) (op pagina 709)

## Monsterpartijen

Met de pagina's 'Monsterpartij' kunt u monsterpartijen maken, bijwerken en bijhouden.

Tijdens het productieproces wordt een partijnummer aan een product toegewezen. Dit partijnummer wordt door bedrijven gebruikt om producten bij te houden. Dit is van essentieel belang als een bepaald product moet worden teruggehaald of als een defect wordt gevonden tijdens de productie. Voor veel bedrijven is het van cruciaal belang om te weten waar al hun producten zich bevinden. In Oracle CRM On Demand kunnen monsters die worden afgeleverd, worden bijgehouden met behulp van partijnummers. De monsterbeheerder van een bedrijf bepaalt of partijnummers worden gebruikt.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over monsterpartijen, kan het tabblad 'Monsterpartij' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de startpagina 'Monsterpartij'

De startpagina 'Monsterpartij' is het beginpunt voor het beheren van monsterpartijen. Op de pagina wordt voor u relevante informatie weergegeven.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Monsterpartij' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

**Voordat u begint.** Als u met monsterpartijen wilt werken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Monsterpartijen maken

U kunt een nieuwe monsterpartij maken door in de sectie 'Recent bekeken monsterpartijen' op de knop 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Monsterpartijvelden](#) (zie "[Velden voor monsterpartijen](#)" op pagina 713) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met monsterpartijen

De sectie met lijsten met monsterpartijen bevat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor monsterpartijen beschreven.

Lijst met monsterpartijen	Filters
Alle monsterpartijen	<p>Alle monsterpartijen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de monsterpartij.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de lijst 'Alle monsterpartijen' bevat alleen monsterpartijen die in de voorraad worden bijgehouden op basis van partijnummers (zie <a href="#">Monsterpartijvelden</a> (zie "Velden voor monsterpartijen" op pagina 713) voor meer informatie).</p>
Recent gewijzigde monsterpartijen	<p>Alle monsterpartijen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de lijst 'Recent gewijzigde monsterpartijen' bevat alleen monsterpartijen die in de voorraad worden bijgehouden op basis van partijnummers (zie <a href="#">Monsterpartijvelden</a> (zie "Velden voor monsterpartijen" op pagina 713) voor meer informatie).</p>

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recente monsterpartijen weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde monsterpartijen' bevat de monsterpartijen die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan de startpagina 'Monsterpartij'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Monsterpartij' toevoegen:

- Recent gemaakte monsterpartijen
- Recent gewijzigde monsterpartijen
- Mijn recent gemaakte monsterpartijen
- Mijn recent gewijzigde monsterpartijen
- Aanvullende rapportsecties (die de beheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de startpagina 'Monsterpartij')

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Monsterpartij' toe te voegen:***

**1** Klik op de startpagina 'Monsterpartij' op 'Lay-out bewerken'.



- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Monsterpartij' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterpartijen:

- [Monsterpartijen](#) (op pagina 711)
- [Monsterpartijvelden](#) (zie "[Velden voor monsterpartijen](#)" op pagina 713)
- [Monsterpartijen beheren](#) (op pagina 713)

## Monsterpartijen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterpartijen:

- [Monsterpartijen](#) (op pagina 711)
- [Werken met de 'Startpagina Monsterpartijen'](#) (zie "[Werken met de startpagina 'Monsterpartij'](#)" op pagina 711)
- [Monsterpartijvelden](#) (zie "[Velden voor monsterpartijen](#)" op pagina 713)

## Velden voor monsterpartijen

Op de bewerkingspagina voor monsterpartijen kunt u een monsterpartij toevoegen of de gegevens van een bestaande monsterpartij bijwerken. Op de bewerkingspagina voor monsterpartijen wordt de volledige set velden voor een monsterpartij weergegeven.

**TIP:** u kunt de monsterpartijen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor monsterpartijen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u informatie over bepaalde monsterpartijvelden.

Veld	Omschrijving
Nummer partij	Het opgegeven productiepartijnummer voor het product.
Monster	De naam van het monsterproduct.  <b>OPMERKING:</b> wanneer u een nieuwe monsterpartijrecord maakt, kunt u in dit veld alleen producten invoeren die als monsters zijn gecategoriseerd (producten met categorietype 'Afgeleverde monsters').
Begindatum	De datum waarop de monsterpartij beschikbaar is geworden.
Vervaldatum	De datum waarop de monsterpartij vervalst.
Dagen tot vervaldatum	Het aantal dagen waarvoor de beheerder van de monsters heeft besloten de monsters vóór de vervaldatum te beëindigen. Deze numerieke waarde wordt gebruikt bij de berekening van de afsluitdatum.
Sluitingsdatum (CutOff_Date)	De berekende datum waarop de monsterpartij niet meer kan worden afgeleverd. Deze datum wordt in Oracle CRM On Demand berekend door het aantal dagen tot vervaldatum af te trekken van de vervaldatum.  <b>OPMERKING:</b> u ziet mogelijk de veldnaam 'CutOff_Date' in plaats van de sluitingsdatum, afhankelijk van de opties die de systeembeheerder heeft ingesteld. Het veld 'CutOff_Date' wordt gebruikt als er datums moeten worden verwerkt in uw toepassing, bijvoorbeeld in Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. De optie 'Sluitingsdatum' is de tekstversie van het veld 'CutOff_Date'.
Status	Dit is een alleen-lezen veld, waarin wordt aangegeven of het monster kan worden afgehandeld. Mogelijke waarden zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Goed.</b> hiermee wordt aangegeven dat de huidige datum voor de afsluitdatum ligt.</li> <li>■ <b>Verlopen.</b> hiermee wordt aangegeven dat de huidige datum na de vervaldatum ligt.</li> <li>■ <b>Tussen afsluit- en vervaldatum.</b> hiermee wordt aangegeven dat de datum tussen de vervaldatum en de afsluitdatum ligt.</li> </ul>
Voorraad per partij	Een selectievakje waarmee wordt aangegeven of de monsterpartij in de voorraad wordt bijgehouden met behulp van een partijnummer. Dit veld wordt door de beheerder gedefinieerd. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt de monsterpartij in de voorraad bijgehouden met behulp van een partijnummer.</li> <li>■ Als dit selectievakje is uitgeschakeld, wordt de monsterpartij in de voorraad niet bijgehouden met behulp van een partijnummer.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
Monster: Onderdeelnummer	Het productnummer van het monster.
Omschrijving	Een algemene omschrijving van de monsterpartij.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterpartijen:

- [Monsterpartijen](#) (op pagina 711)
- [Werken met de startpagina 'Monsterpartij'](#) (op pagina 711)
- [Monsterpartijen beheren](#) (op pagina 713)

# Monsterdisclaimers

Met de pagina's 'Disclaimer monster' kunt u disclaimers voor een bedrijf maken, bijwerken en bijhouden. Als een verkoper een handtekening voor een afgeleverd monster vastlegt, krijgt de arts de bedrijfsdisclaimer te zien.

Een *monsterdisclaimer* is de tekst die wordt weergegeven om de verantwoordelijkheid voor bepaalde nadelige gevolgen af te wijzen en de aansprakelijkheid te beperken voor een productmonster dat wordt afgeleverd bij een arts of een andere professionele zorgverlener. De tekst van elke disclaimer wordt zorgvuldig geformuleerd en moet worden goedgekeurd door nalevingsfunctionarissen op het gebied van wetgeving, marketing en/of monsterbeleid van het farmaceutische bedrijf. In Oracle CRM On Demand is de tekst voor slechts één monsterdisclaimer tegelijk actief voor een bedrijf.

In Oracle CRM On Demand worden twee soorten monsterdisclaimers ondersteund:

- **Algemeen.** Een *algemene monsterdisclaimer* bevat één monsterrecord voor alle bedrijven. Deze disclaimer is van toepassing op alle producten die worden aangeboden als monsters en wordt weergegeven op de pagina waarop voor de ontvangst van productmonsters wordt getekend. Er kan slechts één algemene monsterdisclaimer tegelijk actief zijn. Deze algemene monsterdisclaimer is het standaardtype voor Oracle CRM On Demand.
- **Meertalig.** Een *meertalige monsterdisclaimer* bevat een onbeperkt aantal tekstrecords voor monsterdisclaimers in meerdere talen. Deze records worden gegroepeerd op het land dat van toepassing is op de disclaimer. Elke disclaimerrecord bevat een koptekstsectie met de relatiecode (de afgeleide naam voor de disclaimer), een type, status, taal en land voor de disclaimer en een taalspecifieke sectie voor verwante disclaimers met de vertaalde disclaimer tekst die is vereist voor het bedrijf. Zie [Monsterdisclaimervelden](#) (zie "[Velden voor monsterdisclaimers](#)" op pagina 723) voor meer informatie over deze velden en de sectie met verwante disclaimers. Er kan meer dan één set met meertalige monsterdisclaimers tegelijk actief zijn. De systeembeheerder stelt een speciale paginalay-out in zoals beschreven in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voordat u meertalige monsterdisclaimers kunt gebruiken.

Klanten beginnen standaard met alleen algemene disclaimers. Daarna kunnen klanten de disclaimers instellen als meertalige disclaimers. Een hybride versie met algemene en meertalige disclaimers is ook mogelijk maar klanten gebruiken standaard een van de twee typen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van disclaimergegevens, kan het tabblad 'Disclaimer monster' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster'

De 'Startpagina Disclaimer monster' is het beginpunt voor het beheren van monsterdisclaimers. Op de pagina wordt voor u relevante informatie weergegeven.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Disclaimer monster' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

**Voordat u begint.** Als u wilt werken met monsterdisclaimers, moet u beschikken over een gebruikersrol met de bevoegdheid 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen'.

### Een monsterdisclaimer maken

U kunt een monsterdisclaimer maken door in de sectie 'Recent gewijzigde monsterdisclaimers' te klikken op 'Nieuw'. Alle monsterdisclaimers hebben de status 'Inactief' wanneer ze zijn gemaakt. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Monsterdisclaimervelden](#) (zie "[Velden voor monsterdisclaimers](#)" op pagina 723) voor meer informatie.

**OPMERKING:** als u een monsterdisclaimer kopieert, worden de onderliggende verwante disclaimerrecords niet gekopieerd. Als u een monsterdisclaimer verwijdert, wordt de gehele disclaimer (inclusief onderliggende verwante disclaimerrecords) verwijderd.

### Werken met monsterdisclaimerlijsten

In de sectie 'Monsterdisclaimerlijst' staat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel vindt u een omschrijving van de standaardlijsten voor monsterdisclaimers.

Lijst met monsterdisclaimers	Filters
Alle monsterdisclaimers	Alle monsterdisclaimers waartoe u toegang hebt, ongeacht het disclaimertype en de eigenaar van de monsterdisclaimer.
Recent gewijzigde monsterdisclaimers	Alle onlangs gewijzigde monsterdisclaimers, gesorteerd op de wijzigingsdatum. Klik op de relatiecode voor de monsterdisclaimer (de afgeleide naam voor de disclaimer) om de bovenliggende gegevenspagina 'Monsterdisclaimer' te openen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan aanvullende aanpasbare velden instellen. Bijvoorbeeld: velden om meertalige disclaimers weer te geven. Zie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het instellen van aangepaste lijsten en paginalay-outs.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente monsterdisclaimers weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde monsterdisclaimers' worden de onlangs gewijzigde monsterdisclaimers weergegeven.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Disclaimer monster'

Als u beschikt over een gebruikersrol met de bevoegdheid 'Startpagina's personaliseren', kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Disclaimer monster' toevoegen:

- [Recent gemaakte monsterdisclaimers](#)
- [Recent gewijzigde monsterdisclaimers](#)
- [Extra rapportsecties](#) (De beheerder van uw bedrijf kan ervoor zorgen dat rapportsecties op uw 'Startpagina Disclaimer monster' worden weergegeven.)

### *Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Disclaimer monster'*

- 1 Klik op de 'Startpagina Disclaimer monster' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Disclaimer monster' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te organiseren. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterdisclaimers:

- [Monsterdisclaimers](#) (op pagina 715)
- [Monsterdisclaimers beheren](#) (op pagina 717)
- [Monsterdisclaimervelden](#) (zie "[Velden voor monsterdisclaimers](#)" op pagina 723)
- [Velden voor verwante disclaimers](#) (op pagina 725)

## Monsterdisclaimers beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van monsterdisclaimers raadpleegt u:

- [Algemene monsterdisclaimers maken](#) (op pagina 718)

- [Meertalige monsterdisclaimers maken](#) (op pagina 719)
- [Een verwante disclaimer markeren als Standaard](#) (zie "[Een verwante disclaimer markeren als 'Standaard'](#)" op pagina 720)
- [Monsterdisclaimers activeren](#) (op pagina 720)
- [Algemene disclaimers omzetten in meertalige disclaimers](#) (op pagina 722)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

- [Monsterdisclaimers](#) (op pagina 715)
- [Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster'](#) (op pagina 716)
- [Monsterdisclaimervelden](#) (zie "[Velden voor monsterdisclaimers](#)" op pagina 723)
- [Velden voor verwante disclaimers](#) (op pagina 725)

## Algemene monsterdisclaimers maken

Een algemene monsterdisclaimer bevat de tekst voor de monsterdisclaimer die moet worden gebruikt voor uw bedrijf. Deze disclaimer is standaard beschikbaar.

**Voordat u begint.** Als u een algemene monsterdisclaimer wilt maken, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een algemene monsterdisclaimer te maken:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Disclaimer monster' op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde monsterdisclaimers'.
- 2 Vul de velden in de sectie 'Belangrijke informatie disclaimer' in.

Zie [Monsterdisclaimervelden](#) (zie "[Velden voor monsterdisclaimers](#)" op pagina 723) voor meer informatie over monsterdisclaimervelden.

**OPMERKING:** als het veld 'Type' beschikbaar is voor de disclaimerrecord, moet dit veld zijn ingesteld op 'Algemeen'.

- 3 Sla de monsterdisclaimerrecord op.

De nieuwe monsterdisclaimerrecord wordt in Oracle CRM On Demand gemaakt met een status die is ingesteld op 'Inactief'.

## Meertalige monsterdisclaimers maken

Een meertalige monsterdisclaimer bevat een hoofdkoptekstsectie met informatie over bijvoorbeeld de relatiecode (de afgeleide naam voor de disclaimer), een taal en een land voor de monsterdisclaimer. Daarnaast bevat de meertalige monsterdisclaimer meerdere verwante records. Elke record bevat de disclaimer tekst in een van de talen die van toepassing zijn op de disclaimer.

**Voordat u begint.** Als u een meertalige monsterdisclaimer wilt maken, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder de paginalay-outs instellen voor meertalige monsterdisclaimers.

### *Ga als volgt te werk om een meertalige monsterdisclaimer te maken:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Disclaimer monster' op 'Nieuw' in de lijst 'Recent gewijzigde meertalige monsterdisclaimers'.

- 2 Vul de velden in de sectie 'Belangrijke informatie disclaimer' in.

**OPMERKING:** als het veld 'Type' beschikbaar is voor de disclaimerrecord, moet dit veld zijn ingesteld op 'Meertalig'.

Zie [Monsterdisclaimervelden](#) (zie "[Velden voor monsterdisclaimers](#)" op pagina 723) voor meer informatie over monsterdisclaimervelden.

- 3 Sla de monsterdisclaimerrecord op.

De nieuwe monsterdisclaimerrecord wordt in Oracle CRM On Demand gemaakt met een status die is ingesteld op 'Inactief'.

- 4 Vul de sectie voor verwante disclaimers in die de vertaalde disclaimer tekst bevat voor de monsterdisclaimer:

- a Klik op de gegevenspagina voor monsterdisclaimers op 'Nieuw' in de sectie met verwante disclaimers.

- b Vul de velden in de sectie met verwante disclaimers in.

Zie [Monsterdisclaimervelden](#) (zie "[Velden voor monsterdisclaimers](#)" op pagina 723) voor meer informatie over velden voor verwante disclaimers.

- c Sla de verwante disclaimerrecord op.

- d Maak zo nodig aanvullende verwante disclaimerrecords voor de monsterdisclaimer.

## Een verwante disclaimer markeren als 'Standaard'

Selecteer een verwante disclaimerrecord als standaardwaarde voor meertalige monsterdisclaimers. U kunt maar één verwante disclaimer markeren als 'Standaard'.

**Voordat u begint.** Als u een meertalige monsterdisclaimer wilt maken, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basisonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### *Ga als volgt te werk om een verwante disclaimer te markeren als 'Standaard':*

- Gebruik de opzoekselectiefunctie bij het veld 'Taal' op een gegevenspagina voor monsterdisclaimers om de standaardtaal te selecteren.

De beschikbare talen worden afgeleid van de talen die zijn opgegeven in de onderliggende records met verwante disclaimers.

## Monsterdisclaimers activeren

Alle monsterdisclaimerrecords krijgen automatisch de status 'Inactief' toegewezen wanneer ze worden gemaakt. Wanneer alle tekst in een monsterdisclaimerrecord is gedefinieerd en goedgekeurd door de betreffende afdelingen binnen uw bedrijf, dan kunt u de monsterdisclaimerrecord activeren.

## Beperkingen die van toepassing zijn op monsterdisclaimers

De volgende beperkingen zijn van toepassing op monsterdisclaimers:

- Elke nieuwe disclaimer die u maakt door op 'Nieuw' of 'Kopiëren' te klikken, is inactief totdat deze wordt geactiveerd door op 'Activeren' te klikken.
- Als een monsterdisclaimer is geactiveerd, wordt deze ingesteld op 'Alleen-lezen'. U kunt de actieve disclaimer alleen kopiëren door op de koppeling 'Kopiëren' te klikken voor de disclaimer op de lijstpagina voor monsterdisclaimers. Als een bedrijfsproces voor monsterdisclaimers wordt geconfigureerd, ziet u een foutbericht als u op de koppelingen 'Bewerken' en 'Verwijderen' klikt. Als een disclaimer inactief is, zijn de koppelingen 'Bewerken' en 'Verwijderen' op de lijstpagina met monsterdisclaimers actief. Als u een nieuwe disclaimer activeert, verlopen de dubbele actieve disclaimers omdat de dubbele records op dat moment zijn verouderd.
- U kunt de status van een disclaimer niet handmatig bijwerken. Als u probeert de status handmatig bij te werken, ziet u een foutbericht.
- Vertegenwoordigers, artsen en andere beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg kunnen de monsterdisclaimer bekijken die momenteel actief is tijdens het proces voor het vastleggen van handtekeningen.

### Beperkingen die van toepassing zijn op algemene monsterdisclaimers

De volgende beperkingen zijn van toepassing:

- Er kan slechts één monsterdisclaimer tegelijk actief zijn.



- Het veld 'Tekst disclaimer' voor de disclaimer moet zijn ingevuld. Als het veld leeg is, ziet u een foutbericht als u probeert de disclaimer te activeren.

### Beperkingen die van toepassing zijn op meertalige monsterdisclaimers

De volgende beperkingen zijn van toepassing:

- De monsterdisclaimer moet ten minste één onderliggende verwante disclaimerrecord en een geldige verwante standaarddisclaimerrecord bevatten voordat u de disclaimer activeert.
- Er kan meer dan één set met meertalige disclaimers tegelijk actief zijn. Het aantal actieve meertalige disclaimers is niet beperkt. Er kan maar één meertalige disclaimer tegelijk actief zijn voor elk land.
- Als u probeert een nieuwe monsterdisclaimer te activeren die standaard wordt ingesteld als algemene monsterdisclaimer, wordt in Oracle CRM On Demand een waarschuwing weergegeven dat u probeert een of meer meertalige monsterdisclaimers te vervangen door één algemene monsterdisclaimer. Als u doorgaat en deze monsterdisclaimer activeert, verlopen alle actieve disclaimers in Oracle CRM On Demand.
- Als de verwante standaarddisclaimerrecord voor inactieve disclaimers wordt verwijderd, kiest u een nieuwe verwante standaarddisclaimer. Als u geen nieuwe verwante standaarddisclaimer kiest, ziet u een foutbericht waarin u wordt gevraagd een standaardtaal te selecteren voordat u de disclaimer activeert.
- Als de systeembeheerder een bedrijfsproces configureert voor monsterdisclaimers, zijn de volgende beperkingen van toepassing:
  - Voor een actieve of verlopen monsterdisclaimer wordt de sectie met verwante informatie ingesteld op 'Alleen-lezen'. Als u probeert een verwante disclaimer te bewerken, verwijderen of maken, wordt er een fout gegenereerd in Oracle CRM On Demand.
  - U kunt een verlopen of actieve monsterdisclaimer of de verwante disclaimers niet wijzigen of verwijderen. U kunt deze records wel bewerken als er geen bedrijfsproces is ingesteld voor monsterdisclaimers.

Zie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het instellen van bedrijfsprocessen voor monsterdisclaimers.

**Voordat u begint.** Om monsterdisclaimers te activeren, moet uw gebruikersrol de machtiging voor het activeren van bewerkingen voor basisonsters bevatten.

### ***Ga als volgt te werk om een monsterdisclaimerrecord te activeren:***

- 1 Klik op de lijstpagina voor monsterdisclaimers op de relatiecode voor de monsterdisclaimerrecord die u wilt activeren. Selecteer een monsterdisclaimerrecord die de status 'Inactief' heeft.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor monsterdisclaimers op 'Activeren' om de monsterdisclaimerrecord te activeren.

Als u de monsterdisclaimer activeert, gebeurt het volgende:

- De begindatum voor de zojuist geactiveerde monsterdisclaimer en de einddatum voor de eerder actieve monsterdisclaimer (als die er was) worden ingesteld.

- De status van de vorige actieve monsterdisclaimer wordt ingesteld op 'Verlopen' en de relatiecode wordt overeenkomstig gewijzigd.
- Voor meertalige monsterdisclaimers worden alle verwante disclaimerrecords geactiveerd die worden weergegeven in de secties met verwante disclaimers.

## Algemene disclaimers omzetten in meertalige disclaimers

Als het bedrijf algemene monsterdisclaimers gebruikt en meertalige monsterdisclaimers wil gaan gebruiken, voltooit u de volgende procedure.

**TIP:** voordat u de conversie start, controleert u of de algemene disclaimer tekst is vertaald in de talen die zijn vereist voor het bedrijf via de externe vertaalservice en of de vertaalde disclaimer tekst door u kan worden ingevoerd als verwante disclaimer tekst.

**OPMERKING:** deze procedure is alleen van toepassing op inactieve algemene disclaimers. Bij algemene disclaimers met een andere status wordt via de configuratie van het bedrijfsproces verhinderd dat u de disclaimerrecords kunt bewerken.

**Voordat u begint.** Als u een meertalige monsterdisclaimer wilt maken, moet de machtiging 'Bewerkingen voor basismonsters inschakelen' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen. Ook moet de systeembeheerder de paginalay-outs instellen voor meertalige monsterdisclaimers en moeten de disclaimers inactief zijn. Alle disclaimer tekst moet worden vertaald in de vereiste talen voor de monsterdisclaimer, standaard via een externe vertaalservice.

### ***Ga als volgt te werk om een algemene disclaimer om te zetten in meertalige disclaimers:***

- 1** Klik in de lijst met recent gewijzigde algemene monsterdisclaimers op een actieve algemene disclaimer die u wilt omzetten en maak een aantekening van de disclaimer tekst ter referentie.
- 2** Kopieer de algemene monsterdisclaimer.  
De nieuwe disclaimer die is gekopieerd, is standaard ingesteld op 'Inactief'.
- 3** Als u de gekopieerde algemene disclaimer record wilt omzetten in een meertalige disclaimer record, selecteert u de optie 'Meertalig' in het veld 'Type' en selecteert u het land in de selectielijst 'Land'.  
**OPMERKING:** de systeembeheerder moet de toegang tot dit veld beschikbaar maken. Het veld is standaard niet beschikbaar.
- 4** Sla de monsterdisclaimer record op.  
De nieuwe monsterdisclaimer record wordt in Oracle CRM On Demand gemaakt met een status die is ingesteld op 'Inactief'.
- 5** Vul de sectie voor verwante disclaimers in die de vertaalde disclaimer tekst bevat voor de monsterdisclaimer:
  - a** Klik op de gegevenspagina voor monsterdisclaimers op 'Nieuw' in de sectie met verwante disclaimers.
  - b** Vul de velden in de sectie met verwante disclaimers in.  
Zie 'Monsterdisclaimervelden' voor meer informatie over velden voor verwante disclaimers.

- c Sla de verwante disclaimerrecord op.
  - d Maak zo nodig aanvullende verwante disclaimerrecords voor de monsterdisclaimer.
- 6 Selecteer in de bovenliggende monsterdisclaimerrecord de standaardtaal in de selectielijst 'Taal' en sla de record op.
- 7 Zet zo nodig aanvullende algemene disclaimers om in meertalige disclaimers.

## Velden voor monsterdisclaimers

Met de bewerkingspagina voor monsterdisclaimers kunt u een monsterdisclaimer maken of gegevens voor een bestaande monsterdisclaimer bijwerken. Op deze pagina worden alle velden voor een monsterdisclaimer weergegeven.

**TIP:** u kunt monsterdisclaimers ook bewerken op de pagina 'Lijst- met monsterdisclaimers' en de gegevenspagina. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt informatie gegeven over sommige velden voor 'Monsterdisclaimer'.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie disclaimer</b>	
Disclaimertekst	(Alleen relevant voor disclaimers van het type 'Algemeen'.) De disclaimertekst die u wilt invoegen voor een algemene disclaimer. Dit veld kan maximaal 1000 tekens bevatten.
Relatiecode	<p>Een berekende waarde waarmee een monsterdisclaimer wordt aangeduid. Dit veld wordt als volgt automatisch ingevuld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Voor algemene disclaimers wordt de waarde in Oracle CRM On Demand ingesteld vanuit een combinatie van de velden 'Status' en 'Gemaakt op' (&lt;Status&gt;_&lt;Gemaakt op&gt;). Bijvoorbeeld: Actief_7/5/2012 01:36:09.</li> <li>■ Voor meertalige disclaimers wordt de waarde in Oracle CRM On Demand ingesteld vanuit een combinatie van de velden 'Land', 'Status', 'Gemaakt op' en 'Taal' (&lt;Land&gt;_&lt;Status&gt;_&lt;Gemaakt op&gt;_&lt;Taal&gt;). Bijvoorbeeld: VS_Actief_7/5/2012 01:36:09_Engels-Amerikaans.</li> </ul>

Veld	Omschrijving
Type	<p>Hiermee wordt het disclaimerstype aangegeven. Het type kan een van de volgende waarden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Algemeen.</b> De disclaimer bevat een record met disclaimer tekst die algemeen van toepassing is op het bedrijf. Algemene disclaimers zijn het standaardtype disclaimer.</li> <li>■ <b>Meertalig.</b> De disclaimer bevat records met meertalige disclaimer tekst die algemeen kunnen worden gebruikt in het bedrijf.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard beschikbaar. De systeembeheerder wijzigt de standaardwaarde voor meertalige monsterdisclaimers in 'Meertalig' via de veldsetup. De systeembeheerder maakt dit veld standaard niet beschikbaar voor gebruikers. Zie <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dit veld en paginalay-outs voor monsterdisclaimers.</p>
Status	<p>De status van de disclaimer tekst. De status kan een van de volgende zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Inactief.</b> Alle monsterdisclaimerrecords hebben de status 'Inactief' wanneer zij worden gemaakt.</li> <li>■ <b>Actief.</b> Wanneer een monsterdisclaimerrecord wordt geactiveerd, wordt de status gewijzigd in 'Actief'. Er kan slechts één algemene monsterdisclaimer tegelijk actief zijn. Er kan slechts één meertalige monsterdisclaimer per land tegelijk actief zijn.</li> <li>■ <b>Vervallen.</b> Wanneer een nieuwe monsterdisclaimerrecord wordt gemaakt en geactiveerd, wordt de status van de eerder actieve monsterdisclaimerrecord gewijzigd in 'Verlopen'.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld wordt alleen bijgewerkt als u klikt op 'Activeren' bij een monsterdisclaimer. U kunt dit veld niet handmatig bijwerken in de gebruikersinterface of via webservices.</p>
Begindatum	<p>De datum waarop de disclaimer actief wordt.</p> <p>Dit veld blijft leeg wanneer een monsterdisclaimerrecord wordt gemaakt. Nadat de monsterdisclaimerrecord is geactiveerd, wordt de huidige datum in dit veld ingevuld in Oracle CRM On Demand.</p>
Land	<p>(Alleen relevant voor disclaimers van het type 'Meertalig'.) Het land dat wordt gebruikt om een set met unieke, juridische disclaimer teksten te groeperen die zijn vertaald in een of meer talen. De onderliggende records met disclaimer tekst worden weergegeven in de sectie met disclaimer tekst op een gegevenspagina voor monsterdisclaimers.</p> <p>Dit veld is vereist om meertalige disclaimers te activeren.</p>
Taal	<p>(Alleen relevant voor disclaimers van het type 'Meertalig'.) Bijvoorbeeld: de standaardtaal voor een meertalige monsterdisclaimer is 'Engels-Amerikaans'. Gebruik de opzoekselectiefunctie om de standaardtaal te selecteren. De beschikbare talen zijn afhankelijk van de talen in de verwante disclaimerrecords.</p>
Einddatum	<p>De datum waarop de disclaimer verloopt.</p> <p>Dit veld blijft leeg wanneer een monsterdisclaimerrecord wordt gemaakt. Als de</p>

Veld	Omschrijving
	status van een disclaimerrecord in Oracle CRM On Demand wordt gewijzigd in 'Verlopen', wordt er een datum ingevuld in dit veld.
<b>Omschrijving</b>	
Opmerkingen	Algemene opmerkingen met betrekking tot de disclaimer. U kunt alleen opmerkingen toevoegen aan inactieve monsterdisclaimers.
<b>Recordgegevens</b>	
Gemaakt	De gebruiker die de monsterdisclaimerrecord heeft gemaakt en de datum en tijd waarop de record is gemaakt.
Gewijzigd	De gebruiker die de monsterdisclaimerrecord heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop de record is gewijzigd.
<b>OPMERKING:</b> zie <a href="#">Velden voor verwante disclaimers</a> (op pagina 725) voor meer informatie over onderliggende records met verwante disclaimers.	

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterdisclaimers:

- [Monsterdisclaimers](#) (op pagina 715)
- [Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster'](#) (op pagina 716)
- [Monsterdisclaimers beheren](#) (op pagina 717)
- [Velden voor verwante disclaimers](#) (op pagina 725)

## Velden voor verwante disclaimers

Met de bewerkingspagina voor verwante disclaimers kunt u een verwante disclaimer maken of gegevens voor een bestaande verwante disclaimer bijwerken. Op deze pagina worden alle velden voor een verwante disclaimer weergegeven. Verwante disclaimers zijn onderliggende records bij een monsterdisclaimer.

**OPMERKING:** verwante disclaimers zijn alleen van toepassing op meertalige disclaimers.

De sectie met verwante disclaimers bij een meertalige monsterdisclaimer bevat de set met verwante disclaimers voor een bepaald land. Als u de verwante disclaimer wijzigt, wordt de waarde in het veld 'Gewijzigd' bijgewerkt voor de bovenliggende monsterdisclaimerrecord. Als een bedrijfsproces voor een monsterdisclaimer wordt geconfigureerd, kunt u een nieuwe verwante disclaimer maken. Ook kunt u een bestaande disclaimer bewerken totdat de bovenliggende record wordt geactiveerd. Als de bovenliggende record is geactiveerd, wordt de gehele disclaimer (inclusief de verwante disclaimers) ingesteld op 'Alleen-lezen'.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt informatie gegeven over sommige velden voor verwante disclaimers.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie disclaimer</b>	
Disclaimertekst	De disclaimertekst die u wilt invoegen, in de juiste taal.  <b>OPMERKING:</b> klanten voor Oracle CRM On Demand moeten de disclaimerteksten vertalen in de vereiste talen. Deze teksten worden niet vertaald in Oracle CRM On Demand.  Dit veld kan maximaal 1000 tekens bevatten. Dit is een verplicht veld.
Taal	Bijvoorbeeld: de taal voor de disclaimertekst is 'Spaans'. Selecteer de taal met de selectiefunctie 'Taal'. Voor dit veld moet een unieke waarde bestaan voor elke verwante disclaimer, dat wil zeggen dat verschillende verwante disclaimers verschillende taalinstellingen moeten bevatten. Als u een dubbele waarde in dit veld invoert, resulteert dit in een foutbericht.  Dit veld is verplicht.
Standaardtaal	Bijvoorbeeld: de standaardtaal voor een meertalige monsterdisclaimer is 'Engels-Amerikaans'. Als u de standaardtaal selecteert voor een verwante disclaimer, wordt de standaardtaal ingesteld voor de monsterdisclaimer.
<b>Recordgegevens</b>	
Gemaakt	De gebruiker die de verwante disclaimerrecord heeft gemaakt en de datum en tijd waarop deze is gemaakt.
Gewijzigd	De gebruiker die de verwante disclaimerrecord heeft gewijzigd en de datum en tijd waarop deze is gewijzigd.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsterdisclaimers:

- [Monsterdisclaimers](#) (op pagina 715)
- [Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster'](#) (op pagina 716)
- [Monsterdisclaimers beheren](#) (op pagina 717)
- [Monsterdisclaimervelden](#) (zie "[Velden voor monsterdisclaimers](#)" op pagina 723)

## Monsteraanvragen

Gebruik de pagina's voor monsteraanvragen om aanvragen voor productmonsters te maken, bij te werken en te beheren, bijvoorbeeld: tijdens een verkoopgesprek als een farmaceutisch verkoper productmonsters aflevert bij een arts.

Een *monsteraanvraag* is een mechanisme voor verkopers om orders te plaatsen voor productmonsters namens artsen of andere zorgverleners. Een monsteraanvraag bevat een of meer monsteraanvraagitems, waarbij elk monsteraanvraagitem een productmonster is dat is aangevraagd.

**726** Online-hulp van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40

Met procesbeheer van Oracle CRM On Demand worden monsteraanvragen ondersteund omdat een monsteraanvraag onderdeel is van een gespreksactiviteit waarvoor een handtekening nodig is. Procesbeheer bevat ook monsteraanvragen binnen het vergrendelen van een gespreksactiviteit. Monsteraanvragen hebben hun eigen regels om ervoor te zorgen dat monsteraanvraagitems kunnen worden vergrendeld. Zie Functie voor procesbeheer voor meer informatie over procesbeheer. Zie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor aanbevelingen over hoe u de vergrendelingsregels instelt voor de monsteraanvraag.

### Vereisten monsteraanvraag

Monsteraanvragen moeten voldoen aan de volgende vereisten, anders kunnen ze niet worden ingediend nadat ze zijn gemaakt:

- Een monsteraanvraag moet een relatie hebben met een geldig adres.
- Een monsteraanvraag moet minimaal één regelitem voor een monsteraanvraag hebben met een positief aantal.
- Procesbeheer voor monsteraanvragen moet worden ingesteld zoals beschreven in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* zodat records worden vergrendeld.

### Beperkingen monsteraanvraag

Monsteraanvragen hebben de volgende beperkingen:

- Er is slechts één monsteraanvraag toegestaan voor een gesprek; dat wil zeggen een account-, relatie- of deelnemersgesprek.
- Nadat een monsteraanvraag is ingesteld op 'Ondertekend', is het enige veld dat u kunt bewerken het veld 'Status'.
- Als u een monsteraanvraagrecord wilt vergrendelen, moet de systeembeheerder een procesbeheerregel configureren op veldniveau waarmee alle velden met monsteraanvraagitems worden vergrendeld behalve het veld 'Status'. Het veld 'Status' kan worden gewijzigd van 'Ondertekend' in 'Ongeldig' of van 'Ondertekend' in 'Goedgekeurd' in 'Opgenomen in backorder' in 'Afgehandeld'. Vraag de systeembeheerder om een proces te configureren om statuswijzigingen op te halen in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition om de statuswijzigingen te traceren. Zie *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het instellen van procesvergrendeling.

### Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen

Vóór versie 22 van Oracle CRM On Demand was het mogelijk om monsteraanvraagitems in te voegen zonder gekoppelde bovenliggende monsteraanvragen met webservices of de importfunctie. Vanaf versie 22 moet de monsteraanvraag-ID van de bovenliggende monsteraanvraag worden opgegeven als context voor het monsteraanvraagitem als u monsteraanvraagitems wilt invoegen met webservices of de importfunctie. In de gebruikersinterface van Oracle CRM On Demand kunt u monsteraanvraagitems alleen maken vanuit bovenliggende monsteraanvragen voor een gesprek. Regels voor geblokkeerde producten worden niet opgevolgd als monsteraanvraagitems worden ingevoegd of bijgewerkt met webservices of de importfunctie.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over monsteraanvragen, kan het tabblad 'Monsteraanvraag' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Monsteraanvraag'

De 'Startpagina Monsteraanvraag' is het beginpunt voor het beheren van monsteraanvragen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Monsteraanvraag' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

**Voordat u begint.** Als u met monsteraanvragen wilt werken, moet de machtiging voor het activeren van basisbewerkingen voor monsters aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Monsteraanvragen maken

U kunt een nieuwe monsteraanvraag maken door in de sectie 'Recent gewijzigde monsteraanvragen' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Monsteraanvraagvelden](#) (op pagina 730) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met monsteraanvragen

Met de sectie 'Lijsten met monsteraanvragen' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor monsteraanvragen beschreven.

Lijsten met monsteraanvragen	Filters
Alle monsteraanvragen	Alle monsteraanvragen die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de monsteraanvraag.
Recent gewijzigde monsteraanvragen	Alle recent gewijzigde monsteraanvragen, gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde monsteraanvragen bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde monsteraanvragen' bevat de monsteraanvragen die u het meest recent hebt bekeken.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.



### Secties toevoegen aan uw 'Startpagina monsteraanvraag'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u sommige of alle volgende secties aan uw 'Startpagina Monsteraanvraag' toevoegen:

- Recent gemaakte monsteraanvragen
- Recent gewijzigde monsteraanvragen
- Mijn recent gemaakte monsteraanvragen
- Mijn recent gewijzigde monsteraanvragen
- Aanvullende rapportsecties (de systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar stellen voor weergave op uw 'Startpagina Monsteraanvraag'.)

#### *Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Monsteraanvraag' toe te voegen:*

- 1 Klik op 'Lay-out bewerken' op de 'Startpagina Monsteraanvraag'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Monsteraanvraag' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsteraanvragen:

- [Monsteraanvragen](#) (op pagina 726)
- [Monsteraanvraagvelden](#) (op pagina 730)
- [Monsteraanvragen beheren](#) (op pagina 729)
- [Monsteraanvraagvelden automatisch vullen](#) (op pagina 732)
- [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen](#) (op pagina 683)

## Monsteraanvragen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)
- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen

van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Monsteraanvraagvelden

Gebruik de pagina 'Monsteraanvraag bewerken' om een monsteraanvraag toe te voegen of gegevens van een bestaande monsteraanvraag te bij te werken. Op de pagina 'Monsteraanvragen bewerken' wordt de complete set met velden voor een monsteraanvraag weergegeven.

**TIP:** u kunt monsteraanvragen ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor monsteraanvragen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

De volgende tabel biedt extra informatie over bepaalde monsteraanvraagvelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie monsteraanvraag</b>	
Ordernummer	Een uniek nummer dat is toegewezen aan elke monsteraanvraagorder. Dit nummer wordt in Oracle CRM On Demand gegenereerd.
Type	De categorie 'Monsteraanvraag'. De standaardwaarde voor het veld 'Type' voor een record 'Monsteraanvraag' is 'Monsteraanvraag'. De volgende waarden zijn beschikbaar in de keuzelijst: 'Monsteraanvraag' en 'Order'.  <b>OPMERKING:</b> de systeembeheerder moet dit bewerkbare veld beschikbaar stellen in de paginalay-out omdat het veld niet standaard beschikbaar is op de paginalay-out.
Account	De account die is gekoppeld aan de monsteraanvraagorder.  Dit veld wordt automatisch ingevuld. Zie <a href="#">Monsteraanvraagvelden automatisch vullen</a> (op pagina 732) voor meer informatie.
Relatie	De relatie die is gekoppeld aan de monsteraanvraagorder (vereist). Dit veld wordt automatisch gevuld als de monsteraanvraag op basis van een gesprek is gemaakt. Zie <a href="#">Monsteraanvraagvelden automatisch vullen</a> (op pagina 732) voor meer informatie. Dit veld moet worden ingevuld om een monsteraanvraagorder te maken. Zie <a href="#">Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen</a> (op pagina 683) voor meer informatie.
Order gemaakt op	De datum waarop de monsteraanvraagorder is gemaakt.
Verzendadres	Het adres waarnaar de monsteraanvraagorder wordt verzonden (vereist). Selecteer een relatie of account voordat u een adres kunt selecteren. Het adres kan een niet-gedeeld adres zijn of een gedeeld adres dat is gevalideerd.  Dit veld wordt automatisch gevuld als de monsteraanvraag op basis van een gesprek is gemaakt. Zie <a href="#">Monsteraanvraagvelden automatisch vullen</a> (op pagina 732) voor meer informatie. Dit veld moet worden ingevuld om een monsteraanvraagorder te maken.

Veld	Omschrijving
	Zie <a href="#">Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen</a> (op pagina 683) voor meer informatie.
Status	<p>De standaardwaarde voor dit veld is 'In behandeling'. Als u een monsteraanvraagorder voor producten indient, wordt de waarde in dit veld gewijzigd in 'Ingediend'. Mogelijke waarden voor dit veld zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Opgenomen in backorder</li> <li>■ Geboekt</li> <li>■ Gemaakt</li> <li>■ Ingevoerd</li> <li>■ Mislukt</li> <li>■ Lopend</li> <li>■ In behandeling</li> <li>■ Verwerkt</li> <li>■ Ontvangen</li> <li>■ Afgewezen</li> <li>■ Verzonden</li> <li>■ Ondertekend</li> <li>■ Ingediend</li> <li>■ Ongeldig</li> </ul>
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	<p>De persoon die deze monsteraanvraagorderrecord heeft gemaakt.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
Gemaakt	De datum en tijd waarop de monsteraanvraagorderrecord is gemaakt.
Gewijzigd	De datum en tijd waarop de monsteraanvraagorderrecord voor het laatst is gewijzigd.
<b>Beschikbare sectie</b>	
Omschrijving	Een omschrijving van de order (optioneel).

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over monsteraanvragen:

- [Monsteraanvragen](#) (op pagina 726)

- [Werken met de Startpagina Monsteraanvraag](#) (zie "Werken met de 'Startpagina Monsteraanvraag'" op pagina 728)
- [Monsteraanvragen beheren](#) (op pagina 729)
- [Monsteraanvraagvelden automatisch vullen](#) (op pagina 732)
- [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen](#) (op pagina 683)

## Monsteraanvraagvelden automatisch vullen

In Oracle CRM On Demand worden de velden 'Account', 'Relatie' en 'Verzendadres' automatisch gevuld wanneer u de monsteraanvraag maakt op basis van een gesprek met de account of relatie.

**OPMERKING:** in de volgende gevallen kunt u het pictogram 'Opzoeken' gebruiken om de waarde te overschrijven die wordt geselecteerd in Oracle CRM On Demand.

Als u een monsteraanvraag maakt op basis van een gesprek met account, worden in Oracle CRM On Demand de volgende velden als volgt gevuld:

- **Account.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met de accountnaam op basis van het bovenliggende gesprek met account.
- **Relatie.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met de naam van de relatie op basis van het bovenliggende gesprek met account.

Als de relatie ontbreekt in het bovenliggende gesprek met account, wordt in Oracle CRM On Demand het veld gevuld met de primaire relatie van de account. Als er geen primaire relatie bestaat voor deze account, wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven als u probeert de record op te slaan.

- **Verzendadres.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met het primaire adres van de relatie op basis van het bovenliggende gesprek met account.

Als het primaire adres van de relatie ontbreekt in het bovenliggende gesprek met account, wordt in Oracle CRM On Demand het veld gevuld met het verzendadres van de account. Als het verzendadres van de account ontbreekt, wordt in Oracle CRM On Demand het veld leeggelaten. Als u probeert de record op te slaan, wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven.

Als u een monsteraanvraag maakt op basis van een gesprek met account, of een gesprek met deelnemer, worden in Oracle CRM On Demand de volgende velden als volgt gevuld:

- **Account.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met de accountnaam op basis van het bovenliggende gesprek met relatie of gesprek met deelnemer.

Als de account ontbreekt in het bovenliggende gesprek met relatie of gesprek met deelnemer, wordt in Oracle CRM On Demand het veld gevuld met de primaire account van de relatie. Als de relatie geen primaire account heeft, wordt in Oracle CRM On Demand het veld 'Account' leeggelaten.

- **Relatie.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met de relatienaam op basis van het bovenliggende gesprek met relatie of gesprek met deelnemer.
- **Verzendadres.** In Oracle CRM On Demand wordt dit veld gevuld met het primaire adres van de relatie op basis van het bovenliggende gesprek met relatie of gesprek met deelnemer.

Als het primaire adres van de relatie ontbreekt in het bovenliggende gesprek met relatie of gesprek met deelnemer, wordt in Oracle CRM On Demand het veld gevuld met het verzendadres van de

account. Als het verzendadres van de account ontbreekt, wordt in Oracle CRM On Demand het veld leeggelaten. Als u probeert de record op te slaan, wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven.

## Personalized Content Delivery

Dit onderwerp behandelt de functies van Personalized Content Delivery (PCD) die beschikbaar zijn met Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

### Personalized Content Delivery

Personalized Content Delivery (PCD) is de marketingoplossing voor elektronische detailing-presentaties met gesloten lus van Oracle. Dankzij PCD kunnen verkoop- en marketingorganisaties digitale inhoud beheren, berichtgevingsplannen maken, en berichtgevingsplannen verspreiden over verkooppersoneel in het veld. Verkooporganisaties kunnen vervolgens op maat gemaakte presentaties bieden aan klanten en automatisch klantreactiestatistieken vastleggen, die aan de marketingorganisatie kunnen worden doorgegeven voor een gesloten-lusanalyse. PCD is vereist voor het leveren van presentaties en het vastleggen van klantreactiestatistieken.

### Scenario voor het gebruiken van PCD

Met Oracle CRM On Demand PCD kunnen gebruikers:

- Digitale inhoud beheren
- Berichtgevingsplannen beheren
- Klantreacties op berichtgevingsplannen opslaan

De Oracle CRM On Demand PCD-oplossing is bedoeld voor productmanagers, verkoopmanagers en anderen die materiaal ontwikkelen voor gebruik door verkooppersoneel.

Het volgende scenario biedt een overzicht van de manier waarop de PCD-functionaliteit kan worden gebruikt:

#### 1 Digitale inhoud beheren

Digitale inhoud (bestanden met grafische gegevens) wordt eerst gekoppeld aan een oplossingsrecord. In PCD wordt een verscheidenheid aan grafische indelingen ondersteund, waarvan een SWF-bestand de meest algemene indeling is. Hiermee kunnen geavanceerde mediapresentaties worden gemaakt. Een bijbehorende miniatuurafbeelding (meestal een PNG-, GIF- of JPG-bestand) kan ook worden gekoppeld aan dezelfde oplossingsrecord om een compacte grafische weergave van het grotere mediabestand te bieden. De oplossingsrecord bevat velden voor metagegevens over het gekoppelde bestand, zoals vervaldatum, en of marketinggoedkeuring en juridische goedkeuring is verkregen.

Zie [Oplossingen](#) (op pagina 474) voor meer informatie over oplossingsrecords.

#### 2 Berichtgevingsplannen beheren

Nadat bestanden met grafische gegevens aan oplossingsrecords zijn gekoppeld, maken gebruikers berichtgevingsplannen, die bestaan uit mediabestanden die zijn gemaakt om een verkoopbericht over te brengen. Gebruikers geven een reeks berichtgevingsplanitems op, die samen een berichtgevingsplan vormen. Elk berichtgevingsplanitem komt overeen met een oplossingsrecord en de

bijbehorende digitale inhoud, en bevat ook verwante mediabestanden die een presentator kan gebruiken om gedetailleerder in te gaan op een bepaald onderwerp. Een oplossingrecord bestaat uit een digitaal mediabestand dat kan worden gebruikt voor meerdere berichtgevingsplannen. Een berichtgevingsplanitem is daarentegen een unieke instance van een bepaald oplossingmediabestand, met specifieke metagegevens van een mediabestand voor een bepaald berichtgevingsplan.

Zie [Berichtgevingsplannen](#) (op pagina 734), [Berichtgevingsplanitems](#) (op pagina 742) en [Itemrelaties berichtgevingsplan](#) (op pagina 749) voor meer informatie over het instellen van een berichtgevingsplan en de bijbehorende records.

### 3 Klantreactie in berichtgevingsplannen opslaan

Berichtgevingsplannen worden geleverd in een externe toepassing van Oracle CRM On Demand. In Oracle CRM On Demand wordt publieksfeedback van de externe toepassing ontvangen. Deze informatie wordt vervolgens opgeslagen. Dergelijke feedback wordt opgeslagen gedurende bescheiden perioden in de levering van het berichtgevingsplan en kan ook worden gekoppeld aan vooraf gedefinieerde reacties.

Zie [Reactieberichten wijzigen](#) (op pagina 245) voor het instellen van reactieberichten.

## Berichtgevingsplannen

Gebruik de pagina's voor berichtgevingsplannen voor het maken, bijwerken en bijhouden van berichtgevingsplannen.

Een *berichtgevingsplan* is een presentatie via een personal computer of tablet computer. Verkopers maken gebruik van een berichtgevingsplan voor het beschrijven van producten en het bijhouden van feedback van hun klanten. De pagina 'Berichtgevingsplan' bevat verschillende attributen van een berichtgevingsplan, zoals het product waarop het betrekking heeft, de vervaldatum van het berichtgevingsplan en andere parameters.

Merkbeheerders, productmanagers en verkoopmanagers stellen berichtgevingsplannen op. Berichtgevingsplannen bestaan uit een specifieke volgorde van content, waardoor de verkopers presentaties kunnen uitvoeren die voldoen aan de richtlijnen en inzake wetgeving en marketing van het bedrijf.

Een berichtgevingsplan kan een aantal berichtgevingsplanitems in een bepaalde volgorde bevatten, vergelijkbaar met een traditionele presentatie die uit een aantal dia's bestaat. Of een berichtgevingsplan kan een enkele dia zijn waarmee een specifiek bericht wordt gecommuniceerd. Tijdens het maken van een activiteit kunnen vertegenwoordigers de aanbevolen berichtgevingsplannen voor de activiteit, zoals een verkoopgesprek, taak of afspraak, bekijken om te zien of er aanbevelingen bestaan. Berichtgevangplanaanbevelingen zijn gebaseerd op segmentovereenkomsten en objectieve koppelingen tussen het berichtgevingsplan en het verkoopgesprek, de taak of de afspraak. Zie [Aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten bekijken](#) (op pagina 738) voor meer informatie.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als uw taakverantwoordelijkheid niet het beheer van berichtgevangplangegevens omvat, is het tabblad voor het berichtplan voor uw configuratie wellicht uitgeschakeld. Aan uw gebruikersrol moet de machtiging voor het beheren van levering van persoonlijk content zijn toegewezen om te kunnen werken met pagina's voor berichtgevingsplannen.

## Werken met de startpagina Berichtgevingsplan

De startpagina 'Berichtgevingsplan' is het beginpunt voor het beheren van records voor berichtgevingsplannen. Deze pagina bevat verschillende secties en bevat gegevens die van belang voor u zijn.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Berichtgevingsplan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

### Een berichtgevingsplan maken

U kunt een nieuw berichtgevingsplan maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde berichtgevingsplannen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Berichtgevingsplanvelden](#) (zie "[Velden voor berichtgevingsplannen](#)" op pagina 739) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met berichtgevingsplannen

In de sectie 'Lijsten met berichtgevingsplannen' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor berichtgevingsplannen.

Lijst met berichtgevingsplannen	Filters
Alle berichtgevingsplannen	Alle berichtgevingsplannen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van het berichtgevingsplan.
Recent gewijzigde berichtgevingsplannen	Alle berichtgevingsplannen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente berichtgevingsplannen weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde berichtgevingsplannen' ziet u de berichtgevingsplannen die u het meest recent hebt gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan de startpagina 'Berichtgevingsplan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Berichtgevingsplan' toevoegen:

- Recent gemaakte berichtgevingsplannen
- Recent gewijzigde berichtgevingsplannen
- Mijn recent gemaakte berichtgevingsplannen
- Mijn recent gewijzigde berichtgevingsplannen
- Extra rapportsecties (De systeembeheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Berichtgevingsplan' worden weergegeven.)

***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Berichtgevingsplan' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Berichtgevingsplan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Berichtgevingsplan' op de richtingspijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Berichtgevingsplannen beheren

Voor stapsgewijze procedures voor het beheren van berichtgevingsplannen raadpleegt u:

- [Boeken toevoegen aan een berichtgevingsplan](#) (op pagina 737)
- [Berichtgevingsplanitems toevoegen](#) (op pagina 737)
- [Aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten bekijken](#) (op pagina 738)
- [Reactieberichten maken voor berichtgevingsplan](#) (op pagina 739)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** de functie voor berichtgevingsplannen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over berichtgevingsplannen:

- [Berichtgevingsplannen](#) (op pagina 734)



- [Werken met de 'Startpagina Berichtgevingsplannen'](#) (zie "[Werken met de startpagina Berichtgevingsplan](#)" op pagina 735)
- [Velden voor berichtgevingsplannen](#) (op pagina 739)

**OPMERKING:** voor het werken met de pagina's 'Berichtgevingsplannen' moet uw gebruikersrol de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' bevatten.

## Boeken toevoegen aan een berichtgevingsplan

Met de volgende procedure kunt u boeken aan een berichtgevingsplan toevoegen. Wanneer u een boek aan een berichtgevingsplan hebt toegevoegd, kunt u het boek wijzigen of verwijderen. Bij deze procedure wordt ervan uitgegaan dat het boek als verwant item op de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen wordt weergegeven. Zie Lay-outs van verwante items aanpassen voor meer informatie over het weergeven van verwante items.

### *Ga als volgt te werk om een boek aan een berichtgevingsplan toe te voegen:*

- 1 Open het gewenste berichtgevingsplan op de lijstpagina voor berichtgevingsplannen.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen in de sectie 'Boeken' op 'Toevoegen'.
- 3 Kies in de boekselectie het boek dat u aan het berichtgevingsplan wilt toevoegen en klik vervolgens op 'OK'.

Zie Boekenbeheer voor meer informatie over boeken.

## Berichtgevingsplanitems toevoegen

U kunt een berichtgevingsplanitem toevoegen aan een berichtgevingsplan. Een berichtgevingsplanitem bevat informatie over de items waaruit een berichtgevingsplan bestaat. Zie [Berichtgevingsplanitems](#) (op pagina 742) voor meer informatie over berichtgevingsplanitems.

**OPMERKING:** als de itemsectie voor itemrelaties berichtgevingsplan niet op de gegevenspagina voor relaties wordt weergegeven, voegt u deze sectie toe op de wijze die wordt beschreven in Lay-outs van verwante artikelen aanpassen of neemt u contact op met de systeembeheerder.

### *Ga als volgt te werk om een berichtgevingsplanitem aan een berichtgevingsplan toe te voegen:*

- 1 Ga op de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen naar de sectie 'Berichtgevingsplanitem' en klik op 'Nieuw'.
- 2 Vul de velden in op de wijze die wordt beschreven in [Berichtgevingsplanitemvelden](#) (op pagina 746) en sla de record op.

## Aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten bekijken

Tijdens het maken van activiteiten, kunnen vertegenwoordigers informatie vastleggen over accounts, relaties of producten die aan de activiteit zijn gekoppeld. Vertegenwoordigers kunnen ook de aanbevolen berichtgevingsplannen voor de activiteit (verkoopgesprek, taak of afspraak) bekijken als er aanbevelingen bestaan. Berichtgevingsplanaanbevelingen zijn als volgt gebaseerd op segmentovereenkomsten en objectieve koppelingen tussen het berichtgevingsplan en het verkoopgesprek, de taak of de afspraak:

- Als het primaire of secundaire segment van een berichtgevingsplan overeenkomt met het segment dat voor de relatie is opgegeven, wordt het veld 'Aanbeveling' voor het berichtgevingsplan in de sectie 'Beschikbare berichtplannen' op de pagina 'Gespreksgegevens' gevuld met een volledige, gouden ster.
- Als de primaire of secundaire doelstelling van een berichtgevingsplan overeenkomt met de doelstelling die voor de activiteit is opgegeven, wordt het veld 'Aanbeveling' voor het berichtgevingsplan in de sectie 'Beschikbare berichtplannen' op de pagina 'Gespreksgegevens' gevuld met een halve, gouden ster.
- Als er geen segment- of doelstellingsovereenkomsten bestaan tussen het berichtgevingsplan en de relatie of activiteit, wordt het veld 'Aanbeveling' voor het berichtgevingsplan in de sectie 'Beschikbare berichtplannen' op de pagina 'Gespreksgegevens' gevuld met een lege, witte ster.

Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235) en [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek](#) (op pagina 667) voor meer informatie over verkoopgesprekken. Zie [Agenda en activiteiten](#) (op pagina 211) voor meer informatie over activiteiten.

Gebruik de volgende procedure om aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten te bekijken.

### ***Ga als volgt te werk om berichtgevingsplannen voor activiteiten te bekijken:***

- 1 Selecteer de activiteit voor uw bezoek.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van activiteiten.
- 2 Op de gegevenspagina ('Gespreksgegevens', 'Taakgegevens' of 'Afspraakgegevens') voor de activiteit schuift u omlaag naar de sectie 'Gesprekken' en opent u het verkoopgesprek dat u wilt bekijken.
- 3 Op de pagina 'Gespreksgegevens' schuift u omlaag naar de sectie 'Beschikbare berichtplannen' en bekijkt u de lijst met berichtgevingsplannen als volgt:
  - Een volledige, gouden ster in het veld 'Aanbeveling' geeft een segmentovereenkomst aan tussen het berichtgevingsplan en de relatie.
  - Een halve, gouden ster in het veld 'Aanbeveling' geeft een overeenkomst van doelstellingen aan tussen het berichtgevingsplan en de activiteit.
  - Een lege, witte ster in het veld 'Aanbeveling' geeft aan dat er geen overeenkomst (segment of doelstellingen) bestaat tussen het berichtgevingsplan en de activiteit.
- 4 Klik op de koppeling van de naam van het berichtgevingsplan om het berichtgevingsplan te openen en te bekijken.

## Reactieberichten maken voor berichtgevingsplan

U kunt een reactiebericht toevoegen aan een berichtgevingsplan. Een *reactiebericht* is feedback van het publiek die tijdens de presentatie van een berichtgevingsplan in een bepaalde periode is ontvangen. Zie [Reactieberichten wijzigen](#) (op pagina 245) voor meer informatie over reactieberichten.

**OPMERKING:** maak een reactiebericht alleen op basis van een berichtgevingsplan of een item berichtgevingsplan als u het doel van de paginalay-outs hebt aangepast voor deze records via de paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving. Het doel van het reactiebericht is in dit geval aangepast in een resultaat, het berichtgevingsplan is aangepast in een gespreksplan enzovoort. Met gestructureerde productberichtgeving kunnen farmaceutische verkopers een keuze maken uit een set met standaardreacties zoals *Meer informatie aangevraagd*, *Positieve reactie* enzovoort. Zie [Gestructureerde productberichtgeving](#) (op pagina 753) voor meer informatie over hoe het doel van deze recordtypen wordt aangepast.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' zijn toegewezen om te kunnen werken met de pagina's 'Reactiebericht'. Ook moet de systeembeheerder de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' toevoegen aan de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen.

### Ga als volgt te werk om een reactiebericht te maken voor een berichtgevingsplan:

- 1 Als de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' niet wordt weergegeven op de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen, voegt u deze sectie met verwante informatie toe op de wijze die wordt beschreven in Lay-outs van verwante artikelen aanpassen of neemt u contact op met de systeembeheerder.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen naar de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' en klik op 'Nieuw'.
- 3 Vul de velden in zoals wordt beschreven in de sectie [Reactieberichten wijzigen](#) (op pagina 245).
- 4 Sla de record 'Reactiebericht' op.

## Velden voor berichtgevingsplannen

Gebruik de pagina 'Berichtgevingsplan bewerken' om een berichtgevingsplan toe te voegen of om de gegevens voor een bestaand berichtgevingsplan bij te werken. De pagina 'Berichtgevingsplan bewerken' bevat alle velden voor een berichtgevingsplan.

**TIP:** u kunt de berichtgevingsplannen ook bewerken op de lijst- en gegevenspagina's voor berichtgevingsplannen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

De volgende tabel bevat aanvullende informatie over enkele velden voor berichtgevingsplannen.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijkste gegevens berichtgevingsplan</b>	

Veld	Omschrijving
Naam	De naam van het berichtgevingsplan (Vereist.)
Type	De berichtgevingsplancategorie. Gebruik de keuzelijst om het type te kiezen (Vereist.)  De standaardwaarden voor het veld 'Type' zijn 'Productlancering', 'Doelgericht bericht', 'Handtekening' en 'Plan doelstelling gesprek'. Als u een type selecteert, wordt er mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor berichtgevingsplannen als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u de waarde 'Plan doelstelling gesprek' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out 'Doelstelling gesprek' weergegeven als er dynamische paginalay-outs zijn ingesteld door de systeembeheerder. Zie <i>Dynamische paginalay-outs opgeven en de onderwerpen over paginalay-outs in Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.
Product	Het product dat aan dit berichtgevingsplan is gekoppeld. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om een product te selecteren (Vereist.)  <b>OPMERKING:</b> de waarde in het veld 'Product' voor de onderliggende records 'Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' en 'Reactiebericht' moet overeenkomen met de waarde in het veld 'Product' voor het bovenliggende berichtgevingsplan. Deze vereiste wordt echter niet uitgevoerd in Oracle CRM On Demand. Wijzig deze waarde handmatig zodat deze voor alle onderliggende PCD-records overeenkomt met de waarde in het bovenliggende berichtgevingsplan. Als u deze waarde niet wijzigt, treden er mogelijk integriteitsproblemen op. Bijvoorbeeld: als het veld 'Product' is ingesteld op de waarde 'AAAA' in het berichtgevingsplan en u werkt het veld 'Product' voor een berichtgevingsplanitem met webservices bij van waarde 'AAAA' naar 'BBBB', wordt het product onjuist omschreven als product 'BBBB' en niet als product 'AAAA'.
Code	Een vrije-tekstveld dat kan worden gebruikt om een berichtgevingsplan te classificeren op intentie, therapeutisch gebied of een andere organisatorisch gedefinieerde classificatie.
Status	De huidige status van het berichtgevingsplan. Mogelijke statussen zijn: 'Goedgekeurd', 'Lopend', 'Afgewezen', 'Vrijgegeven' of 'Ingediend'. Gebruik de keuzelijst om het type te kiezen (Verplicht)
Controleren	Geeft aan dat voor elk onderdeel van het berichtgevingsplan is gecontroleerd of deze goed wordt weergegeven, waardoor deze de status 'Geslaagd' heeft. Als alle items waaruit het berichtgevingsplan is samengesteld, de status 'Geslaagd' hebben, wordt in het veld 'Controleren' de waarde 'Geslaagd' ingesteld. Anders wordt de waarde ingesteld op 'Mislukt'. Dit veld in Oracle CRM On Demand wordt automatisch ingesteld.
Segment	Het marksegment (oftewel de groep accounts) waarop het berichtgevingsplan is gericht.  <b>OPMERKING:</b> de velden 'Primaire doelstelling', 'Primair segment', 'Secundaire doelstelling' en 'Secundair segment' zijn niet standaard beschikbaar. Neem contact op met de systeembeheerder om deze velden toe te voegen aan de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen.
Primaire doelstelling	Hier wordt de eerste doelstelling van dit berichtgevingsplan aangegeven. Voer uw doelstelling in of klik op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer een doelstelling in de lijst.

Veld	Omschrijving
Primair segment	Hier wordt het primaire segment aangegeven dat aan dit berichtgevingsplan wordt gekoppeld. De opties zijn: 'Kantoormedewerker', 'Arbeider', 'Landelijk/Landbouw', 'Grootschalige detailhandel', 'Welgesteld', 'Hoge nettowaarde', 'Multimiljonairs' en 'Bijzonder hoge nettowaarde'.
Secundaire doelstelling	Hier wordt de tweede doelstelling van dit berichtgevingsplan aangegeven. Voer uw doelstelling in of klik op het pictogram 'Opzoeken' en selecteer een doelstelling in de lijst.  <b>OPMERKING:</b> er verschijnt een foutbericht als de primaire en secundaire doelstelling hetzelfde zijn en als er een secundaire doelstelling is geselecteerd zonder een primaire doelstelling.
Secundair segment	Hier wordt het secundaire segment aangegeven dat aan dit berichtgevingsplan wordt gekoppeld. De opties zijn: 'Kantoormedewerker', 'Arbeider', 'Landelijk/Landbouw', 'Grootschalige detailhandel', 'Welgesteld', 'Hoge nettowaarde', 'Multimiljonairs' en 'Bijzonder hoge nettowaarde'.
	<b>OPMERKING:</b> er verschijnt een foutbericht als het primaire en secundaire segment hetzelfde zijn en als er een secundair segment is geselecteerd zonder een primair segment.
Eigenaar	(Verplicht) De gebruiker die eigenaar is van de berichtgevingsplanrecord. Standaard wordt in dit veld de gebruiker opgegeven die het berichtgevingsplan heeft gemaakt. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om de eigenaar te wijzigen
Begindatum	De datum waarop het berichtgevingsplan zichtbaar wordt (DD-MM-JJJJ). Gebruik het pictogram 'Agenda' om een datum te selecteren.
Vervaldatum	De datum waarop het berichtgevingsplan wordt gedeactiveerd (DD-MM-JJJJ). Gebruik het pictogram 'Agenda' om een datum te selecteren.
Vrijgavedatum	De datum waarop deze inhoud kan worden gebruikt in Personal Content Delivery (PCD), (DD-MM-JJJJ). Gebruik het pictogram 'Agenda' om een datum te selecteren.
Verklaring vereist	Dit selectievakje geeft aan dat er een verklaringsbericht moet worden gepresenteerd aan het begin van dit berichtgevingsplan (Verplicht)
Follow-up inschakelen	Dit selectievakje is bestemd voor toekomstig gebruik,
Volgorde vergrendelen	Dit selectievakje wordt niet gebruikt in de huidige versie van Oracle CRM On Demand. (Vereist.)
Productindicatie	Een combinatie van een symptoom of kwaal en het specifieke product of medicijn waarmee het symptoom of de kwaal afneemt. Normaal gesproken verstrekt een farmaceutische verkoper gegevens over de productindicatie tijdens een gesprek met een zorgverlener. Zie <a href="#">Productindicaties</a> (op pagina 761) voor meer informatie.  <b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard ingesteld. Vraag de systeembeheerder dit veld in te stellen als u het veld nodig hebt.
<b>Aanvullende gegevens berichtgevingsplan</b>	
Publiek	De omschrijving van de doelgroep van dit berichtgevingsplan.

Veld	Omschrijving
Opmerking	Algemene opmerkingen over dit berichtgevingsplan.
Omschrijving	De omschrijving van de berichtgevingsplanrecord.
<b>OPMERKING:</b> de volgende velden worden alleen gebruikt met de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales en worden niet standaard weergegeven. De velden moeten worden ingesteld door de systeembeheerder.	
Navigatie uitschakelen	Schakel dit selectievakje in om de knoppen 'Volgende' en 'Vorige' uit te schakelen in de elektronische toepassing voor detaillisten voor Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales waar klanten eigen navigatie implementeren. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld.
Reactie uitschakelen	Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat reactieberichten zijn uitgeschakeld voor dit berichtplan. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld.
Standaardbesturingselement menubalk	Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat de standaardmenubalk voor tikken wordt gebruikt in de elektronische toepassing voor detaillisten voor Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over berichtgevingsplannen:

- [Berichtgevingsplannen](#) (op pagina 734)
- [Werken met de 'Startpagina Berichtgevingsplannen'](#) (zie "[Werken met de startpagina Berichtgevingsplan](#)" op pagina 735)
- [Berichtgevingsplannen beheren](#) (op pagina 736)

## Berichtgevingsplanitems

U kunt de pagina's voor berichtgevingsplanitems gebruiken voor het maken, bijwerken en bijhouden van berichtgevingsplanitems.

Een *berichtgevingsplanitem* bevat informatie over de items die een berichtgevingsplan vormen. Deze items zijn volgens een specifieke volgorde, analoog aan een traditionele presentatie bestaande uit een aantal dia's geordend.

Een *oplossing* is de multimedia-content en grafische bestanden (zoals SWF-, GIF- of JPEG-bestanden) die worden gebruikt in presentaties op basis van een berichtplangevingsitem. Een oplossing kan opnieuw worden gebruikt; een berichtgevingsplanitem is uniek voor een afzonderlijk berichtenplan. De pagina 'Berichtgevingsplanitem' bevat aanvullende attribuutinformatie m.b.t. een oplossing.

**OPMERKING:** Uw bedrijfsbeheerder bepaalt welke tabbladen u kunt gebruiken. Als aan u taakverantwoordelijkheid niet het bijhouden van informatie over berichtgevingsplanitems is toegewezen, komt het tabblad 'Berichtgevingsplanitems' wellicht niet in uw configuratie voor. Aan uw gebruikersrol moet de machtiging voor het beheer van persoonlijke content-delivery zijn toegewezen om te mogen werken op de pagina voor berichtgevingsplanitems.

## Werken met de 'Startpagina Items berichtgevingsplan'

De startpagina 'Item berichtgevingsplan' is het beginpunt voor het beheren van itemrecords voor berichtgevingsplannen. Op de pagina wordt voor u relevante informatie weergegeven.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Item berichtgevingsplan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een berichtgevingsplanitem maken

U kunt een nieuw berichtgevingsplanitem maken door op de knop 'Nieuw' te klikken in de sectie 'Recent gewijzigde berichtgevingsplanitems'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Berichtgevingsplanitemvelden](#) (op pagina 746)

### Werken met lijsten met berichtgevingsplanitems

In de sectie 'Lijsten met berichtgevingsplanitems' staat een aantal gefilterde lijsten. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt.

De volgende tabel omschrijft de standaardlijsten voor berichtgevingsplanitems.

Lijst met berichtgevingsplanitems	Filters
Alle berichtgevingsplanitems	Alle berichtgevingsplanitems waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de berichtgevingsplanitems.
Recent gewijzigde berichtgevingsplanitems	Alle berichtgevingsplanitems met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recente berichtgevingsplanitems weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde berichtgevingsplanitems' staan de berichtgevingsplanitems die u recent hebt gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan de startpagina 'Item berichtgevingsplan'

Als u beschikt over een gebruikersrol met de bevoegdheid 'Startpagina's personaliseren', kunt u sommige of alle van de volgende secties toevoegen aan de startpagina 'Item berichtgevingsplan':

- [Recent gemaakte berichtgevingsplanitems](#)
- [Recent gewijzigde berichtgevingsplanitems](#)
- [Mijn recent gemaakte berichtgevingsplanitems](#)
- [Mijn recent gewijzigde berichtgevingsplanitems](#)
- [Aanvullende rapportsecties](#) (de beheerder van uw bedrijf kan rapportsecties toegankelijk maken voor weergave op de startpagina 'Item berichtgevingsplan')

### *Secties toevoegen aan de startpagina 'Item berichtgevingsplan'*

- 1 Klik op de startpagina 'Item berichtgevingsplan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de lay-outpagina van de startpagina 'Item berichtgevingsplan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te organiseren. Klik op 'Opslaan'.

## Berichtgevingsplanitems beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Itemrelaties berichtgevingsplan toevoegen](#) (op pagina 745)
- [Reactieberichten maken voor item berichtgevingsplan](#) (op pagina 745)

**OPMERKING:** de functie voor items berichtgevangsplanen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over berichtgevingsplanitems:



- [Items berichtgevingsplan](#) (zie "[Berichtgevingsplanitems](#)" op pagina 742)
- [Werken met de 'Startpagina Items berichtgevingsplan'](#) (op pagina 743)
- [Berichtgevingsplanitemvelden](#) (op pagina 746)

**OPMERKING:** voor het werken met de pagina's 'Items berichtgevingsplan' moet uw gebruikersrol de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' bevatten.

## Itemrelaties berichtgevingsplan toevoegen

U kunt een itemrelatie berichtgevingsplan toevoegen aan een item berichtgevingsplan. Een *itemrelatie berichtgevingsplan* is een presentatie-item dat extra informatie biedt ter ondersteuning van het primaire item berichtgevingsplan. Als het hoofditem bijvoorbeeld de bijwerkingen van een nieuw medicijn toont, kan optionele informatie hierover de bijwerkingen van een vroegere medicijnklasse tonen. Als het hoofditem als strekking heeft dat klinisch onderzoek goede resultaten heeft opgeleverd, kunnen optionele details nummers van het klinisch onderzoek tonen. Zie voor meer informatie over itemrelaties berichtgevingsplan [Itemrelaties berichtgevingsplan](#) (op pagina 749).

**OPMERKING:** als de itemsectie voor itemrelaties berichtgevingsplan niet op de gegevenspagina voor relaties wordt weergegeven, voegt u deze sectie toe op de wijze die wordt beschreven in Lay-outs van verwante artikelen aanpassen of neemt u contact op met de systeembeheerder.

### *Een itemrelatie berichtgevingsplan toevoegen aan een item berichtgevingsplan*

- 1 Scroll vanaf de gegevenspagina voor itemrelaties berichtgevingsplan naar de sectie 'Itemrelaties berichtgevingsplan' en klik op 'Nieuw'.
- 2 Vul de velden in, zoals beschreven wordt in [Itemrelaties berichtplan toevoegen](#) (zie "[Velden itemrelaties berichtgevingsplan](#)" op pagina 751). Sla de record op.

## Reactieberichten maken voor item berichtgevingsplan

U kunt een reactiebericht toevoegen aan een berichtgevingsplanitem. Een *reactiebericht* is feedback van het publiek die tijdens de presentatie van een berichtgevingsplan in een bepaalde periode is ontvangen. Zie [Reactieberichten wijzigen](#) (op pagina 245) voor meer informatie over reactieberichten.

**OPMERKING:** maak een reactiebericht alleen op basis van een berichtgevingsplan of een item berichtgevingsplan als u het doel van de paginalay-outs hebt aangepast voor deze records via de paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving. Het doel van het reactiebericht is in dit geval aangepast in een resultaat, het berichtgevingsplan is aangepast in een gespreksplan enzovoort. Met gestructureerde productberichtgeving kunnen farmaceutische verkopers een keuze maken uit een set met standaardreacties zoals *Meer informatie aangevraagd*, *Positieve reactie* enzovoort. Zie [Gestructureerde productberichtgeving](#) (op pagina 753) voor meer informatie over hoe het doel van deze recordtypen wordt aangepast.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' zijn toegewezen om te kunnen werken met de pagina's 'Reactiebericht'. Ook moet de systeembeheerder de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' toevoegen aan de gegevenspagina voor berichtgevingsplanitems.

**Ga als volgt te werk om een reactiebericht te maken voor een berichtgevingsplanitem:**

- 1 Als de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' niet wordt weergegeven op de gegevenspagina voor berichtgevingsplanitems, voegt u deze sectie met verwante informatie toe op de wijze die wordt beschreven in Lay-outs van verwante artikelen aanpassen of neemt u contact op met de systeembeheerder.
- 2 Ga op de gegevenspagina voor berichtgevingsplanitems naar de sectie met verwante informatie 'Reactieberichten' en klik op 'Nieuw'.
- 3 Vul de velden in zoals wordt beschreven in de sectie [Reactieberichten wijzigen](#) (op pagina 245).
- 4 Sla de record 'Reactiebericht' op.

## Berichtgevingsplanitemvelden

Op de bewerkingspagina itemrelaties berichtgevingsplan kunt u een berichtgevingsplanitem toevoegen of de gegevens van een bestaand berichtgevingsplanitem bijwerken. Op de bewerkingspagina itemrelaties berichtgevingsplan wordt de volledige veldenset voor een berichtgevingsplanitem weergegeven.

**TIP:** u kunt berichtgevingsplanitems ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor berichtgevingsplanitems. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

De volgende tabel bevat aanvullende informatie over een aantal berichtgevingsplanitemvelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie item berichtgevingsplan</b>	
Reeksnummer	Het volgnummer van dit berichtgevingsplanitem in het berichtgevingsplan (Verplicht)
Naam	De naam van het berichtgevingsplanitem.
Weergavenaam	De naam waarmee het berichtgevingsplanitem in een berichtgevingsplan wordt weergegeven.
Product	<p>Het product dat aan het bovenliggende berichtgevingsplan is gekoppeld. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om een product te selecteren (Verplicht)</p> <p><b>OPMERKING:</b> de waarde in het veld 'Product' moet overeenkomen met de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Deze vereiste wordt echter niet uitgevoerd in Oracle CRM On Demand. Wijzig de waarde handmatig zodat deze overeenkomt met de waarde in de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Als u de waarde niet handmatig wijzigt in een overeenkomende waarde, zorgt dit mogelijk voor problemen in gegevensintegriteit. Bijvoorbeeld: als het veld 'Product' is ingesteld op de waarde 'AAAA' in het berichtgevingsplan en u werkt het veld 'Product' met webservices bij van waarde 'AAAA' naar 'BBBB' in een van</p>

Veld	Omschrijving
	de onderliggende PCD-records ('Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' of 'Reactiebericht'), wordt het product vanuit de onderliggende PCD-record onjuist omschreven als product 'BBBB' en niet als product 'AAAA'.
Naam oplossing	<p>De naam van de digitale inhoud waarop de berichtgevingsplanitemrelatie is gebaseerd. Gebruik het zoekpictogram om de oplossing te selecteren.</p> <p>Vóór versie 23 was het veld 'Oplossing' standaard een verplicht veld. Voor versie 23 is dit veld niet meer standaard een verplicht veld. Als uw bedrijf de paginalay-out heeft aangepast voor dit type record uit een versie eerder dan versie 23, blijft het veld 'Oplossing' een verplicht veld voor de aangepaste layout. Om dit veld te wijzigen in de status 'Niet vereist', schakelt de systeembeheerder het selectievakje 'Vereist' uit voor het veld 'Oplossing' dat is ingesteld in de aangepaste paginalay-out voor dit type record. Zie Velden maken en bewerken voor meer informatie over het instellen van velden.</p>
Naam oplossing: Verificatiestatus	<p>Hiermee wordt aangegeven of de digitale inhoud correct kan worden weergegeven. De mogelijke waarden zijn: 'Niet gecontroleerd', 'Geslaagd' of 'Mislukt'. (Alleen-lezen)</p> <p>De waarde van dit veld wordt overgenomen uit de record van de gekoppelde oplossing die het bestand met de digitale inhoud bevat.</p>
Naam oplossing: Vrijgavedatum	De datum die aangeeft vanaf wanneer de inhoud van de oplossing kan worden gebruikt in PCD. (Alleen-lezen)
Naam oplossing: Vervaldatum	De datum die aangeeft vanaf wanneer de inhoud van de oplossing niet meer kan worden gebruikt in PCD. (Alleen-lezen)
Verklaringsbericht	Met dit selectievakje wordt een bepaald item als verklaringsbericht gemarkeerd. Vaak moet een berichtgevingsplan worden voorafgegaan door een of meer verklaringsberichten die garanderen dat alle relevante informatie volledig openbaar wordt gemaakt en dat alle wettelijke richtlijnen en regelgevingen worden nageleefd (Verplicht)
Type	<p>De categorie van het berichtgevingsplanitem. Gebruik de keuzelijst om een type te selecteren (Verplicht)</p> <p>De standaardwaarden voor het veld 'Type' zijn: 'Item berichtplan', 'Bijlage', 'Verwant', 'Gegevens' en 'Doelstelling gesprek'. Als u een type selecteert, wordt er mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor berichtgevingsplanitem als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u de waarde 'Doelstelling gesprek' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out 'Doelstelling gesprek' weergegeven als deze paginalay-out is ingesteld door de systeembeheerder. Zie Dynamische paginalay-outs opgeven en de onderwerpen over paginalay-outs in <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.</p>

Veld	Omschrijving
Waardering	Een kwalitatieve waardering van de effectiviteit van dit item. Gebruik de keuzelijst om een waardering te selecteren.
Bovenliggend berichtgevingsplan	Het berichtgevingsplan waarvan dit berichtgevingsplanitem een onderdeel is. Gebruik het zoekpictogram om het bovenliggende berichtgevingsplan te selecteren (Verplicht)
Status	De huidige status van het berichtgevingsplanitem. Gebruik de keuzelijst om de status te selecteren. De vooraf geconfigureerde opties zijn 'Verbergen' en 'Tonen'.
Omschrijving	Een korte omschrijving van de inhoud voor dit item.
Verzendtype	<p>Het type PDF-bestand voor een verkooppresentatie dat wordt verzonden met de toepassing Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales als een e-mail naar ontvangers. U kunt de volgende verzendtypen selecteren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>PDF verzenden.</b> Een PDF van een volledige presentatie met meerdere dia's.</li> <li>■ <b>Standaard verzenden.</b> Een PDF met alleen de eerste dia in de presentatie. Dit verzendtype is het standaardverzendtype.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard beschikbaar op in de lay-out van de pagina 'Item berichtgevingsplan' en moet worden toegevoegd door de systeembeheerder. Zie Statische paginalay-outs aanpassen voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.</p>
Vooraf laden uitschakelen	<p>Selecteer dit veld om vooraf laden van animaties uit te schakelen voor de Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales toepassing. Standaard is dit veld niet geselecteerd en worden animaties vooraf geladen.</p> <p><b>OPMERKING:</b> dit veld is niet standaard beschikbaar op in de lay-out van de pagina 'Item berichtgevingsplan' en moet worden toegevoegd door de systeembeheerder. Zie Statische paginalay-outs aanpassen voor meer informatie over het toevoegen van velden aan paginalay-outs.</p>
<b>Aanvullende informatie item berichtgevingsplan</b>	
Samenvatting	Een beknopte omschrijving voor het item.
Aantekeningen spreker	Aantekeningen die u kunt toevoegen tijdens de presentatie van het item.
Publiek	De doelgroep voor de inhoud.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over berichtgevingsplanitems:

- [Items berichtgevingsplan](#) (zie "[Berichtgevingsplanitems](#)" op pagina 742)
- [Werken met de 'Startpagina Items berichtgevingsplan'](#) (op pagina 743)
- [Berichtgevingsplanitems beheren](#) (op pagina 744)

## Itemrelaties berichtgevingsplan

Gebruik de pagina's van 'Itemrelaties berichtgevingsplan' om itemrelaties voor berichtgevingsplannen te maken, bij te werken en te volgen.

Een *itemrelatie berichtgevingsplan* is een presentatie-item dat optionele informatie biedt ter ondersteuning van het primaire berichtgevingsplanitem. Als het hoofditem bijvoorbeeld de bijwerkingen van een nieuw medicijn toont, kan optionele informatie hierover de bijwerkingen van een vroegere medicijnklasse tonen. Als het hoofditem als strekking heeft dat klinisch onderzoek goede resultaten heeft opgeleverd, kunnen optionele details nummers van het klinisch onderzoek tonen. Een berichtgevingsplan bestaat uit een aantal berichtgevingsplanitems in een bepaalde volgorde, vergelijkbaar met een traditionele presentatie die uit een aantal dia's bestaat. Aan elk berichtgevingsplanitem kunnen verwante items zijn gekoppeld, die *itemrelaties berichtgevingsplan* worden genoemd. De pagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' bevat informatie over deze ondersteunende presentatie-items.

### Itemrelaties berichtgevingsplan moeten uniek zijn

Als u meer dan een record 'Itemrelaties berichtgevingsplan' instelt met dezelfde waarde 'Type' en bovenliggende waarde 'Item berichtgevingsplan', kan het veld 'Oplossing' niet worden ingesteld op dezelfde waarde. Bijvoorbeeld: als u twee records 'Itemrelaties berichtgevingsplan' wilt instellen (MPIR1 en MPIR2) waarbij de waarde voor het veld 'Type' voor beide records is ingesteld op 'Bijlage' en de bovenliggende record 'Item berichtgevingsplan' wordt ingesteld op de waarde 'MPIabc', stelt u het veld 'Oplossing' in op andere waarden voor elke record 'Itemrelaties berichtgevingsplan'. Anders wordt er in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als het volgen van berichtgevingsplanitems niet voorkomt in uw functieomschrijving, is het tabblad 'Itemrelaties berichtgevingsplan' mogelijk niet opgenomen in uw installatie. Uw gebruikersrol moet de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' bevatten om te kunnen werken met de pagina's van 'Itemrelaties berichtgevingsplan'.

## Werken met de 'Startpagina Itemrelaties berichtgevingsplan'

De startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' is het beginpunt voor het beheren van itemrelatierecords voor berichtgevingsplannen. Deze pagina bevat verschillende secties en bevat gegevens die van belang voor u zijn.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Itemrelaties voor berichtgevingsplannen maken

Als u een nieuwe itemrelatie voor een berichtgevingsplan wilt maken, klikt u op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde itemrelaties berichtgevingsplan'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden itemrelaties berichtgevingsplan](#) (op pagina 751) voor meer informatie.

## Werken met itemrelatielijsten voor berichtgevingsplannen

In de lijstsectie voor 'Itemrelaties berichtgevingsplan' wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. *Gefilterde lijsten* zijn subsets met groepen of records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee u werkt.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor itemrelaties voor berichtgevingsplannen weergegeven:

Lijst met itemrelaties berichtgevingsplan	Filters
Alle itemrelaties voor het berichtgevingsplan.	Alle itemrelaties voor berichtgevingsplannen waartoe u toegang hebt, ongeacht de eigenaar van de itemrelatie van het berichtgevingsplan.
Recent gewijzigde itemrelaties berichtgevingsplan	Alle itemrelaties voor berichtgevingsplannen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recente itemrelaties voor berichtgevingsplannen weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde itemrelaties berichtgevingsplan' worden de itemrelaties voor het berichtgevingsplan weergegeven die u het meest recent hebt gewijzigd.

Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u een aantal van de of alle onderstaande secties aan de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' toevoegen:

- Recent gemaakte itemrelaties berichtgevingsplan
- Recent gewijzigde itemrelaties berichtgevingsplan
- Mijn recent gemaakte itemrelaties berichtgevingsplan
- Mijn recent gewijzigde itemrelaties berichtgevingsplan
- Extra rapportsecties. (De systeembeheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' worden weergegeven.)

### ***Ga als volgt te werk om secties toe te voegen aan de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan':***

- 1 Klik op de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' op 'Lay-out bewerken'.

- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Itemrelaties berichtgevingsplan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Itemrelaties berichtgevingsplan beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** de functie voor itemrelaties berichtgevingsplannen maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over itemrelaties berichtgevingsplan:

- [Itemrelaties berichtgevingsplan](#) (op pagina 749)
- [Werken met de 'Startpagina Itemrelaties berichtgevingsplan'](#) (op pagina 749)
- [Velden itemrelaties berichtgevingsplan](#) (op pagina 751)

**OPMERKING:** voor het werken met de pagina's 'Itemrelaties berichtgevingsplan' moet uw gebruikersrol de machtiging 'Personalized Content Delivery beheren' bevatten.

## Velden itemrelaties berichtgevingsplan

Gebruik de bewerkingspagina itemrelaties berichtgevingsplan om een itemrelatie voor het berichtgevingsplan toe te voegen of gegevens voor een bestaande itemrelatie voor het berichtgevingsplan bij te werken. Op de bewerkingspagina itemrelaties berichtgevingsplan voor het berichtgevingsplan wordt de volledige set velden voor een itemrelatie voor een berichtgevingsplan getoond.

**TIP:** u kunt itemrelaties voor het berichtgevingsplan ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor itemrelaties berichtgevingsplan. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Itemrelaties berichtgevingsplan'.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie over itemrelaties voor het berichtgevingsplan</b>	
Naam	De naam van de itemrelatie voor het berichtgevingsplan
Weergavenaam	De naam die wordt gebruikt voor de weergave van de itemrelatie voor het berichtgevingsplan in het berichtgevingsplan
Bovenliggend item berichtgevingsplan	Het bovenliggende berichtgevingsplanitem waarvoor deze itemrelatie voor het berichtgevingsplan de optionele backup of gedetailleerde informatie geeft (Vereist.)
Product	<p>Het product dat aan het bovenliggende berichtgevingsplan is gekoppeld. Gebruik het pictogram 'Opzoeken' om een product te selecteren (Vereist.)</p> <p><b>OPMERKING:</b> de waarde in het veld 'Product' moet overeenkomen met de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Deze vereiste wordt echter niet uitgevoerd in Oracle CRM On Demand. Wijzig de waarde handmatig zodat deze overeenkomt met de waarde in de bovenliggende record 'Berichtgevingsplan'. Als u de waarde niet handmatig wijzigt in een overeenkomende waarde, zorgt dit mogelijk voor problemen in gegevensintegriteit. Bijvoorbeeld: als het veld 'Product' is ingesteld op de waarde 'AAAA' in het berichtgevingsplan en u werkt het veld 'Product' met webservices bij van waarde 'AAAA' naar 'BBBB' in een van de onderliggende PCD-records ('Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' of 'Reactiebericht'), wordt het product vanuit de onderliggende PCD-record onjuist omschreven als product 'BBBB' en niet als product 'AAAA'.</p>
Omschrijving	Een korte omschrijving van de inhoud van dit item
Type	<p>De categorie van de itemrelatie voor dit berichtgevingsplan. Gebruik de keuzelijst om een type te selecteren (Vereist.)</p> <p>De standaardwaarden voor het veld 'Type' zijn: 'Item berichtplan', 'Bijlage', 'Verwant', 'Gegevens' en 'Doelstelling volgende gesprek'. Als u een type selecteert, wordt er mogelijk een andere paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor itemrelaties berichtgevingsplan als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u de waarde 'Doelstelling volgende gesprek' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out 'Doelstelling volgende gesprek' weergegeven als deze paginalay-out is ingesteld door de systeembeheerder. Zie Dynamische paginalay-outs opgeven en de onderwerpen over paginalay-outs in <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.</p>
Naam oplossing	De naam van de inhoud van het multimedia- of grafische bestand waarop de



Veld	Omschrijving
	<p>itemrelatie voor het berichtgevingsplan is gebaseerd</p> <p>Vóór versie 23 was het veld 'Oplossing' standaard een verplicht veld. Voor versie 23 is dit veld niet meer standaard een verplicht veld. Als uw bedrijf de paginalay-out heeft aangepast voor dit type record uit een versie eerder dan versie 23, blijft het veld 'Oplossing' een verplicht veld voor de aangepaste lay-out. Om dit veld te wijzigen in de status 'Niet vereist', schakelt de systeembeheerder het selectievakje 'Vereist' uit voor het veld 'Oplossing' dat is ingesteld in de aangepaste paginalay-out voor dit type record. Zie Velden maken en bewerken voor meer informatie over het instellen van velden.</p>
Samenvatting	Een beknopte omschrijving voor het item.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over itemrelaties berichtgevingsplan:

- [Itemrelaties berichtgevingsplan](#) (op pagina 749)
- [Werken met de 'Startpagina Itemrelaties berichtgevingsplan'](#) (op pagina 749)
- [Itemrelaties berichtgevingsplan beheren](#) (op pagina 751)

## Gestructureerde productberichtgeving

Met *Gestructureerde productberichtgeving* (SPM) wordt verwezen naar de records voor Personalized Content Delivery (PCD) waarvoor het doel is aangepast ('Berichtgevingsplan', 'Item berichtgevingsplan', 'Itemrelaties berichtgevingsplan' en 'Reactiebericht') en die een systeembeheerder instelt zodat farmaceutische verkopers hun doelstellingen voor verkoopgesprekken kunnen beheren. De systeembeheerder past het doel van de PCD-recordtypen aan door dynamische paginalay-outs te definiëren voor deze records. Als de gebruiker op de juiste wijze het keuzelijstveld 'Type' voor een PCD-record selecteert, kan deze de paginalay-out dynamisch wijzigen zodat deze overeenkomt met de PCD-record die wordt gebruikt in Oracle CRM On Demand. Bijvoorbeeld: als het veld 'Type' wordt geselecteerd met de waarde 'Doelstelling gesprek', wordt de paginalay-out voor een berichtgevingsplanitem gewijzigd in de paginalay-out voor een doelstelling gesprek.

De SPM-paginalay-outs die overeenkomen met de PCD-recordtypen zijn: 'Plan doelstelling gesprek' (voor type 'Berichtgevingsplan'), 'Doelstelling gesprek' (voor type 'Item berichtgevingsplan'), 'Doelstelling volgend gesprek' (voor type 'Itemrelaties berichtgevingsplan') en 'Resultaat' (voor type 'Reactiebericht'). Normaal gesproken gebruikt een verkoper een doelstellingsplan voor een gesprek om gespreksdoelstellingen, doelstellingen voor volgende gesprekken en resultaten vast te leggen voor verkoopgesprekken die zijn gekoppeld aan een product (bijvoorbeeld: een medicijn).

Zie [Personalized Content Delivery](#) (op pagina 733) als u de standaard-PCD-recordtypen gebruikt om elektronische presentatiegegevens te beheren. Zie [Productgegevens aan gesprekken koppelen](#) (op pagina 673) om productgegevens vast te leggen met de standaardlay-outs tijdens gesprekken.

De SPM-paginalay-outs die overeenkomen met de PCD-recordtypen worden als volgt beschreven:

- Plan doelstelling gesprek: (gebaseerd op type record 'Berichtgevingsplan'): een plan waarin de gespreksdoelstellingen, doelstellingen voor volgende gesprekken en resultaten zijn opgenomen. Het plan voor doelstelling gesprek wordt gedefinieerd door een systeembeheerder en volgt een goedkeuringspad voor de standaardselecties. Het plan voor doelstelling gesprek bevat de vooraf gedefinieerde metagegevens die de verkoper selecteert tijdens een productdetaileringssessie binnen de context van een gesprek (gesprek met account, relatie of deelnemer).
- Doelstelling gesprek (gebaseerd op type record 'Item berichtgevingsplan'): een vooraf gedefinieerde set met waarden waarmee het doel van het bezoek wordt aangegeven als een bepaald product wordt beschreven.
- Doelstelling volgend gesprek (gebaseerd op type record 'Itemrelaties berichtgevingsplan'): een vooraf gedefinieerde set met waarden waarmee het doel van de follow-upbezoeken wordt beschreven en die verwant is aan een bepaald product.
- Resultaat (gebaseerd op type record 'Reactiebericht'): een vooraf gedefinieerde set met waarden die door de systeembeheerder zijn goedgekeurd voor gebruik en waarmee de reactie van de klant tijdens de productdetaileringssessie kan worden gerapporteerd.

## Voorbeeld van plan voor doelstelling gesprek

Stel dat er een plan voor doelstelling gesprek is gedefinieerd voor het product 'Medicijn Z'. Het verkoopteam heeft mogelijk een aantal gespreksdoelstellingen als het team 'Medicijn Z' bespreekt met klanten. Mogelijke gespreksdoelstellingen zijn:

- **Doelstelling gesprek 1.** Product 'Medicijn Z' introduceren op de markt.
- **Doelstelling gesprek 2.** De voordelen van 'Medicijn Z' introduceren.
- **Doelstelling gesprek 3.** Het veilige gebruik van 'Medicijn Z' bespreken.
- **Doelstelling gesprek 4.** De mogelijke bijwerkingen van 'Medicijn Z' beschrijven.

Mogelijke doelstellingen voor volgende gesprekken zijn:

- **Doelstelling volgend gesprek 1.** De doseringen van 'Medicijn Z' beschrijven.
- **Doelstelling volgend gesprek 2.** De prijsbepaling van 'Medicijn Z' beoordelen.
- **Doelstelling volgend gesprek 3.** De relatie met de arts verbeteren door monsters van 'Medicijn Z' te verstrekken.

Mogelijke resultaten met sessiereactiegegevens zijn:

- **Resultaat 1.** Positieve reactie.
- **Resultaat 2.** Negatieve reactie.
- **Resultaat 3.** De arts heeft aanvullende vragen.
- **Resultaat 4.** Er is een follow-upbezoek vereist.
- **Resultaat 5.** Er is geen follow-upbezoek vereist.

Alle SPM-records in dit voorbeeld zijn verwant aan het plan voor doelstelling gesprek dat is gedefinieerd voor het product 'Medicijn Z'. De verkoper selecteert de juiste items op het moment van het gesprek in de sectie met verwante items 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'.

**OPMERKING:** als u SPM-recordtypen wilt gebruiken, moet de systeembeheerder dynamische paginalay-outs instellen voor de SPM- en PCD-recordtypen. Als u een SPM-type selecteert, wordt er mogelijk een andere

paginalay-out weergegeven vanuit de standaardpaginalay-out voor PCD-records als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs heeft ingesteld voor dit type record. Bijvoorbeeld: als u het type 'Doelstelling gesprek' selecteert, wordt mogelijk de paginalay-out 'Doelstelling gesprek' weergegeven als deze paginalay-out is ingesteld door de systeembeheerder. Zie Dynamische paginalay-outs opgeven en de onderwerpen over paginalay-outs in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs voor dit type record.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het beheren van gespreksdoelstellingen:

- [Paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving selecteren](#) (op pagina 755)
- [Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens een verkoopgesprek](#) (zie "[Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek](#)" op pagina 756)
- [Primaire doelstelling gesprek, primaire doelstelling volgend gesprek of primair resultaat selecteren voor productgegevens](#) (op pagina 759)

Zie [Voorbeeld voor gebruik van records voor gestructureerde productberichtgeving en productindicaties](#) (op pagina 760) voor meer informatie over hoe records voor gestructureerde productberichtgeving kunnen worden gebruikt met productindicaties.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving selecteren

Selecteer de juiste waarde in het veld 'Type' om de dynamische paginalay-outs voor SPM te bepalen als u paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving (SPM) wilt gebruiken om uw gespreksdoelstellingen te beheren tijdens productdetailingsessies.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet dynamische paginalay-outs instellen voor SPM volgens de instructies in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs instelt, wordt de standaardpaginalay-out voor PCD-recordtypen weergegeven als u een SPM-type selecteert. Bijvoorbeeld: als u het type 'Doelstelling gesprek' selecteert voor een record 'Item berichtgevingsplan', wordt de paginalay-out 'Doelstelling plan' weergegeven. Zie Dynamische paginalay-outs opgeven voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs. Ook moet de systeembeheerder het toegangsprofiel voor uw gebruiker instellen zodat u het type toegang 'Alleen-lezen', 'Weergeven' of 'Primair overnemen' hebt voor de records met verwante informatie voor SPM op de pagina 'Productgegevens'.

### ***Ga als volgt te werk om de paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving te selecteren:***

- 1 Ga naar de gegevenspagina voor berichtgevingsplannen en selecteer de waarde 'Plan doelstelling gesprek' in het keuzelijstveld 'Type' om de paginalay-out 'Plan doelstelling gesprek' weer te geven.

- 2 Ga naar de gegevenspagina voor berichtgevingsplanitems en selecteer de waarde 'Doelstelling gesprek' in het keuzelijstveld 'Type' om de paginalay-out 'Doelstelling gesprek' weer te geven.
- 3 Ga naar de gegevenspagina voor itemrelaties berichtgevingsplan en selecteer de waarde 'Doelstelling volgend gesprek' in het keuzelijstveld 'Type' om de paginalay-out 'Doelstelling volgend gesprek' weer te geven.
- 4 Ga naar een sectie met verwante items 'Reactiebericht' op een pagina 'Gespreksgegevens' en selecteer de waarde 'Resultaat' in het keuzelijstveld 'Type' om de paginalay-out 'Resultaat' weer te geven.

## Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek

Met de paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving (SPM) kunnen verkopers de gespreksdoelstellingen bekijken voor hun producten en de verwachte resultaten bekijken van het verkoopgesprek voor hun producten. Ook kunnen ze op basis van het product de gespreksdoelstellingen bepalen voor toekomstige bezoeken. Normaal gesproken openen de verkopers deze records tijdens de productdetailleringssessie voor een gesprek met een arts om een of meer medicijnen te bespreken. De gegevens van het bezoek worden vastgelegd in een relatiegespreksrecord en de gegevens van het medicijn zijn beschikbaar in de productrecord.

In de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' kan de verkoper de volgende keuzes maken:

- Gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan) uit een vooraf gedefinieerde set met gespreksdoelstellingen voor een bepaald product of medicijn.
- Doelstellingen volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) uit een vooraf gedefinieerde set met doelstellingen volgend gesprek voor een bepaald product of medicijn.
- Resultaten (reactieberichten) uit een vooraf gedefinieerde set met resultaten voor een bepaald product of medicijn.

Bijvoorbeeld: in de volgende tabel vindt u de gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan) die een verkoopmanager kan opstellen voor een verkoper.

Rij-ID	Productnaam	Naam doelstelling gesprek
12-1111	Medicijn A	De voordelen van 'Medicijn A' introduceren bij de arts.
12-1112	Medicijn A	De voorgestelde prijsbepaling en kortingsregelingen van 'Medicijn A' bespreken met de arts.
12-1113	Medicijn A	De potentiële verkoop van 'Medicijn A' voor het komende jaar bespreken met de arts.
12-1114	Medicijn A	Aanvullende informatie over 'Medicijn A' afleveren bij de arts.
12-1115	Medicijn B	De arts informeren over de toegevoegde waarde van 'Medicijn B' in vergelijking met 'Medicijn A' voor bepaalde medische aandoeningen.
12-1116	Medicijn B	Monsters van 'Medicijn B' afleveren bij de arts.

### Velden in de sectie met verwante informatie 'Productgegevens'

De volgende velden zijn alleen beschikbaar in de sectie met verwante informatie 'Productgegevens':

- Primair item berichtgevingsplan (naam kan worden gewijzigd in 'Doelstelling gesprek')
- Primaire itemrelatie berichtgevingsplan (naam kan worden gewijzigd in 'Doelstelling volgend gesprek')
- Primair reactiebericht (naam kan worden gewijzigd in 'Resultaat')

Daarnaast zijn de volgende verwante items beschikbaar om SPM-records (of PCD-records) te koppelen aan de record 'Productgegevens':

- Doelstellingen gesprek gespreksproductgegevens (items berichtgevingsplan gespreksproductgegevens)
- Doelstellingen volgend gesprek gespreksproductgegevens (itemrelaties berichtgevingsplan gespreksproductgegevens)
- Resultaten gespreksproductgegevens (reactieberichten gespreksproductgegevens)

Deze verwante items worden in dit onderwerp samen *verwante items Gedetailleerde gespreksproducten* genoemd. Verwante items 'Gedetailleerde gespreksproducten' en PCD-records hebben een veel-op-veel-relatie. Een PCD-record kan worden gekoppeld aan meerdere en verschillende records voor verwante items 'Gedetailleerde gespreksproducten'.

De systeembeheerder voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition configureert de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' voor de gesprekspaginalay-outs voor gesprekken met accounts, relaties en deelnemers. Zie de informatie op paginalay-outs in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* voor meer informatie over het configureren van paginalay-outs voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet dynamische paginalay-outs instellen voor SPM volgens de instructies in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs instelt, wordt de standaardpaginalay-out voor PCD-recordtypen weergegeven als u een SPM-type selecteert. Bijvoorbeeld: als u het type 'Doelstelling gesprek' selecteert voor een record 'Item berichtgevingsplan', wordt de paginalay-out 'Doelstelling plan' weergegeven. Zie Dynamische paginalay-outs opgeven voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs. Ook moet de systeembeheerder het toegangsprofiel voor uw gebruiker instellen zodat u het type toegang 'Alleen-lezen', 'Weergeven' of 'Primair overnemen' hebt voor de records met verwante informatie voor SPM op de pagina 'Productgegevens'.

Om de SPM-recordtypen (of PCD-recordtypen) te koppelen aan de record 'Productgegevens' moet aan de volgende condities worden voldaan:

- De producten voor verwante items 'Gedetailleerde gespreksproducten' en PCD-records moeten overeenkomen.
- De PCD-recordtypen moeten als volgt worden ingesteld:
  - Het type 'Item berichtgevingsplan' moet worden ingesteld op waarde 'Doelstelling gesprek'.
  - Het type 'Itemrelaties berichtgevingsplan' moet worden ingesteld op waarde 'Doelstelling volgend gesprek'.
  - Het type 'Reactiebericht' moet worden ingesteld op waarde 'Resultaat'.

Aan deze condities moet worden voldaan als u koppelingen maakt. Als de koppelingen zijn gemaakt, hoeft niet meer aan de condities te worden voldaan. Dit betekent:

- Wijzig het veld 'Product' voor de verwante items 'Gedetailleerde gespreksproducten' niet als u een koppeling hebt gemaakt.

- Wijzig de velden 'Product' en 'Type' voor de PCD-records niet als ze als onderliggende records zijn toegevoegd aan verwante items 'Gedetailleerde gespreksproducten'.
- Verwijder geen bestaande koppelingen en wijzig de records 'Productgegevens' en de PCD-records niet als u de koppeling wilt herstellen.

***Ga als volgt te werk om doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten te koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek:***

- 1 Ga op de pagina 'Gespreksgegevens' voor een gesprek met relatie, account of deelnemer naar de sectie met verwante informatie 'Productgegevens'.  
  
De sectie 'Productgegevens' bevat kolommen voor de typen 'Primaire doelstelling gesprek' (primair item berichtgevingsplan), 'Primaire doelstelling volgend gesprek' (itemrelaties berichtgevingsplan) en 'Primair resultaat' (primair reactiebericht).
- 2 Ga naar de rij voor het product dat u wilt bespreken tijdens het verkoopgesprek en klik op de productnaam (bijvoorbeeld: 'Medicijn A').
- 3 Op de gegevenspagina 'Productgegevens' voert u de volgende acties uit:
  - Om een gespreksdoelstelling te koppelen aan 'Medicijn A', bladert u naar de sectie met verwante informatie 'Doelstellingen gesprek gespreksproductgegevens' (items berichtgevingsplan gespreksproductgegevens) en klikt u op 'Selecteren'. Op de pagina 'Bewerken' gebruikt u vervolgens de selectiefunctie om de gespreksdoelstelling (item berichtgevingsplan) te selecteren voor 'Medicijn A' uit de lijst met gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan). Daarna slaat u de record 'Productgegevens' op.
  - Om een doelstelling voor volgend gesprek te koppelen aan 'Medicijn A', bladert u naar de sectie met verwante informatie 'Doelstellingen volgend gesprek gespreksproductgegevens' (itemrelaties berichtgevingsplan gespreksproductgegevens) en klikt u op 'Selecteren'. Op de pagina 'Bewerken' gebruikt u vervolgens de selectiefunctie om de doelstelling voor het volgende gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) te selecteren voor 'Medicijn A' uit de lijst met doelstellingen voor volgende gesprekken (itemrelaties berichtgevingsplan). Daarna slaat u de record 'Productgegevens' op.
  - Om een resultaat te koppelen aan 'Medicijn A', bladert u naar de sectie met verwante informatie 'Resultaten gespreksproductgegevens' (reactieberichten gespreksproductgegevens) en klikt u op 'Selecteren'. Op de pagina 'Bewerken' gebruikt u vervolgens de selectiefunctie om het resultaat (reactiebericht) te selecteren voor 'Medicijn A' uit de lijst met resultaten (reactieberichten). Daarna slaat u de record 'Productgegevens' op.

**OPMERKING:** mogelijk moet u secties met verwante informatie (in de vorige lijst) toevoegen aan de pagina 'Gedetailleerde beschikbare productgegevens'. Zie [De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#) (op pagina 900) voor meer informatie over het personaliseren van gegevenspaginalay-outs. Als de secties niet beschikbaar zijn om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de systeembeheerder.

**OPMERKING:** SPM-records (of PCD-records) kunnen niet worden gemaakt binnen de weergave 'Productgegevens' maar kunnen alleen worden gekoppeld aan de record 'Productgegevens'. De SPM-records (of PCD-records) moeten worden gemaakt op de SPM-pagina's (of PCD-pagina's) en moeten worden gekoppeld aan hetzelfde productmerk (bijvoorbeeld: 'Medicijn A'). Elke SPM-record (of PCD-record) kan worden gekoppeld aan het productmerk dat is opgenomen in gegevens van verschillende gesprekken. Binnen hetzelfde gesprek kunt u niet hetzelfde SPM-record (of PCD-record) selecteren voor hetzelfde product waarvoor gegevens worden vastgelegd. De systeembeheerder moet de

gegevenspagina's voor SPM-records (of PCD-records) instellen volgens de instructies in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

## Primaire doelstelling gesprek, primaire doelstelling volgend gesprek of primair resultaat selecteren voor productgegevens

U kunt primaire doelstelling gesprek (primair item berichtgevingsplan), primaire doelstelling volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) en primair resultaat (primair reactiebericht) selecteren voor het product waarvoor gegevens worden vastgelegd. Gebruik hiervoor onderstaande procedure. De doelstelling gesprek en doelstelling volgend gesprek die en het resultaat dat u selecteert als 'Primair', worden weergegeven in de sectie met verwante items 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'. Met de markering 'Primair' kunt u bepalen welke itemrecord eerst wordt weergegeven op de pagina 'Productgegevens'. Voor deze markering is geen speciale verwerking vereist.

**Voordat u begint.** De systeembeheerder moet dynamische paginalay-outs instellen voor SPM volgens de instructies in *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Als de systeembeheerder dynamische paginalay-outs instelt, wordt de standaardpaginalay-out voor PCD-recordtypen weergegeven als u een SPM-type selecteert. Bijvoorbeeld: als u het type 'Doelstelling gesprek' selecteert voor een record 'Item berichtgevingsplan', wordt de paginalay-out 'Doelstelling plan' weergegeven. Zie Dynamische paginalay-outs opgeven voor meer informatie over het instellen van dynamische paginalay-outs. Ook moet de systeembeheerder het toegangsprofiel voor uw gebruiker instellen zodat u het type toegang 'Alleen-lezen', 'Weergeven' of 'Primair overnemen' hebt voor de records met verwante informatie voor SPM op de pagina 'Productgegevens'.

### ***Ga als volgt te werk om de primaire doelstelling gesprek, primaire doelstelling volgend gesprek of het primair resultaat te selecteren voor productgegevens:***

- 1** Ga naar de gegevenspagina 'Productgegevens' voor het product waarvoor u gegevens opgeeft (bijvoorbeeld: 'Medicijn A').
- 2** Om een doelstelling gesprek (item berichtgevingsplan) te markeren als de primaire doelstelling gesprek (primair item berichtgevingsplan), voert u de volgende acties uit:
  - a** Bewerk de gegevenspagina 'Productgegevens'.
  - b** Gebruik voor het veld 'Primaire doelstelling gesprek' (primair item berichtgevingsplan) de opzoekfunctie om een gespreksdoelstelling (item berichtgevingsplan) te selecteren uit de lijst en deze als primaire doelstelling te markeren.
- 3** Om een doelstelling volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) te markeren als de primaire doelstelling volgend gesprek (primaire itemrelaties berichtgevingsplan), voert u de volgende acties uit:
  - a** Bewerk de gegevenspagina 'Productgegevens'.
  - b** Gebruik voor het veld 'Primaire doelstelling volgend gesprek' (primaire itemrelaties berichtgevingsplan) de opzoekfunctie om een doelstelling voor volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) te selecteren uit de lijst en deze als primaire doelstelling te markeren.

- 4 Om een resultaat (reactiebericht) te markeren als het primaire resultaat (reactiebericht), voert u de volgende acties uit:
  - a Bewerk de gegevenspagina 'Productgegevens'.
  - b Gebruik voor het veld 'Primair resultaat' (primair reactiebericht) de zoekfunctie om een resultaat (reactiebericht) te selecteren uit de lijst en dit als primair resultaat te markeren.

## Voorbeeld voor gebruik van records voor gestructureerde productberichtgeving en productindicaties

In dit onderwerp wordt een voorbeeld gegeven van hoe systeembeheerders of verkopers de records 'Gestructureerde productberichtgeving' (SPM) en de records 'Productindicatie' kunnen instellen zodat verkopers productgegevens kunnen vastleggen of producten kunnen afleveren bij klanten. Het kan zijn dat u deze functie op een andere manier gebruikt, afhankelijk van uw bedrijfsmodel.

- 1 De verkoopmanager of systeembeheerder stelt normaal gesproken de volgende informatie op voor het verkoopteam:
  - Een plan voor doelstelling gesprek (berichtgevingsplan) voor een specifiek product. Optioneel wordt hier ook een specifieke indicatie (productindicatie) in opgenomen.  
Zie [Berichtgevingsplannen](#) (op pagina 734) voor meer informatie over berichtgevingsplannen.
  - Productindicatierecords (zo nodig).  
Zie [Productindicaties](#) (op pagina 761) voor meer informatie over productindicaties.
  - De gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan), doelstellingen volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) en resultaten (reactieberichten) voor het plan voor doelstelling gesprek (zo nodig).  
Met deze stap worden doel en resultaat van het gesprek gestandaardiseerd en worden de doelen van elk gesprek voor het verkoopteam gestructureerd.  
Zie [Berichtgevingsplanitems](#) (op pagina 742) voor meer informatie over berichtgevingsplanitems. Zie voor meer informatie over itemrelaties berichtgevingsplan [Itemrelaties berichtgevingsplan](#) (op pagina 749). Zie [Reactieberichten wijzigen](#) (op pagina 245) voor meer informatie over reactieberichten.
- 2 Als de SPM-records en productindicaties zijn ingesteld, voert een farmaceutische verkoper normaal gesproken de volgende taken uit:
  - a Brengt bezoek aan de arts of het ziekenhuis en voert de gespreksgegevens in voor de account of relatie op de pagina 'Gespreksgegevens'.  
Zie [Bezoeken \(verkoopgesprekken\) aan klanten bijhouden](#) (op pagina 235) voor meer informatie over het voeren van verkoopgesprekken.



- b** Documenteert de monsters of promotie-items die worden afgeleverd voor elke relatie. Hiervoor wordt de juiste sectie met verwante informatie gebruikt op de pagina 'Gespreksgegevens' (sectie 'Afgeleverde monsters' of sectie 'Afgeleverde promotie-items').

Zie [Informatie over afgeleverde monsters aan gesprekken koppelen](#) (zie "[Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen](#)" op pagina 678) of [Gegevens voor promotie-items aan gesprekken koppelen](#) (zie "[Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen](#)" op pagina 680) voor meer informatie over het documenteren van afgeleverde monsters of promotie-items.

- c** Documenteert de productgegevens voor elke relatie of account met de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'. Voor elk product met gegevens voert de verkoper de volgende acties uit:
- Indicatie (productindicatie) selecteren.
  - Aanvullende doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten documenteren.
  - De verkoper kan de indicatie bepalen en de juiste doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten documenteren (optioneel).

Zie [Productgegevens aan gesprekken koppelen](#) (op pagina 673) voor meer informatie over het documenteren van productgegevens.

- d** Als de verkoper alle items heeft geselecteerd en gedocumenteerd die verwant zijn aan het gesprek, dient de verkoper het gesprek in.

## Productindicaties

Productindicatiepagina's gebruiken om productindicaties te maken, bij te werken en te traceren. Een *productindicatie* is een combinatie van een symptoom of kwaal en het specifieke product of medicijn waarmee het symptoom of de kwaal afneemt. Normaal gesproken verstrekt een farmaceutische verkoper gegevens over de productindicatie tijdens een gesprek met een zorgverlener. Voorbeelden van productindicaties zijn: 'Allergie - Medicijn A', 'Astma - Medicijn A', 'Hartritmestoornis - Medicijn B' en 'Hartfalen - Medicijn C'. In dit voorbeeld wordt 'Medicijn A' gebruikt om de symptomen van allergieën en astma te behandelen.

Een product kan nul of meer indicaties bevatten. Met de record 'Productindicatie' wordt de unieke combinatie van product en gekoppelde indicatie getraceerd. Als er een productindicatie bestaat, moet de productindicatienaam uniek zijn. Als een verkoper productgegevens weergeeft in een klantgesprek, is er een lijst met productindicaties beschikbaar voor de verkoper voor selectie tijdens een productdetailleringssessie. De productindicaties zijn beschikbaar in de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'.

Een productindicatie is een belangrijk onderdeel in het productberichtgevingsproces voor een farmaceutische verkoper. Product- of medicijngegevens worden normaal gesproken door de verkoper opgegeven op productniveau en niet op SKU-niveau in het productvoorraadsysteem. Bijvoorbeeld: 'Medicijn A' kan meerdere productindicaties bevatten: een indicatie voor COPD, een indicatie voor astma enzovoort. Elke indicatie bevat een uniek plan voor doelstelling gesprek (berichtgevingsplan) en unieke gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan). U kunt een productindicatie gebruiken om de juiste secties met verwante informatie te filteren voor records voor gestructureerde productberichtgeving zoals plannen voor doelstelling gesprek (berichtgevingsplannen) en gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan). Zie [Productgegevens aan gesprekken koppelen](#) (op pagina 673) voor meer informatie over het opgeven van productgegevens in de

sectie met verwante informatie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens'. Zie [Gestructureerde productberichtgeving](#) (op pagina 753) voor meer informatie over gestructureerde productberichtgeving (SPM).

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u binnen uw functie niet verantwoordelijk bent voor het traceren van productindicatiegegevens, wordt het tabblad 'Productindicatie' mogelijk uitgesloten van uw set-up.

## Werken met de 'Startpagina Productindicatie'

De 'Startpagina Productindicatie' is het beginpunt voor beheer van productindicaties. Op de pagina wordt voor u relevante informatie weergegeven.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Productindicatie' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

**Voordat u begint.** Als u wilt werken met productindicaties, moet de machtiging 'Toegang tot farmaceutisch beheren' zijn toegewezen aan uw gebruikersrol.

## Productindicatie maken

Klik op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde productindicaties' om een nieuwe productindicatie te maken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Productindicatievelden](#) (op pagina 765) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met productindicaties

In de sectie 'Lijst met productindicaties' wordt een aantal gefilterde lijsten getoond. Gefilterde lijsten zijn subsets of groepen records. Hiermee kunt u het aantal records beperken waarmee u werkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor productindicaties beschreven.

Lijst met productindicaties	Filters
Alle productindicaties	Alle productindicaties die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de productindicatie.
Recent gewijzigde productindicaties	Alle productindicaties met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Zie [Lijsten beheren](#) (zie "Pagina 'Lijsten beheren'" op pagina 150) om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten zijn alleen-lezen. en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde productindicaties weergeven

In de sectie 'Recent gewijzigde productindicaties' worden de productindicaties getoond die onlangs zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

### Secties toevoegen aan uw Startpagina Productindicatie

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan uw 'Startpagina Productindicatie' toevoegen:

- [Recent gemaakte productindicaties](#)
- [Recent gewijzigde productindicaties](#)
- [Mijn recent gemaakte productindicaties](#)
- [Mijn recent gewijzigde productindicaties](#)
- [Aanvullende rapportsecties \(de systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar stellen voor weergave op uw 'Startpagina Productindicatie'.\)](#)

#### ***Ga als volgt te werk om secties toe te voegen aan uw 'Startpagina Productindicatie':***

- 1** Klik op de 'Startpagina Productindicatie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2** Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Productindicatie' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3** Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over productindicaties:

- [Productindicaties](#) (op pagina 761)
- [Productindicaties beheren](#) (op pagina 763)
- [Productindicatievelden](#) (op pagina 765)

## Productindicaties beheren

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het beheren van productindicaties:

- [Records voor productindicatie koppelen aan productgegevens](#) (op pagina 764)
- [Productindicaties koppelen aan records voor gestructureerde productberichtgeving](#) (op pagina 764)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over productindicaties:

- [Productindicaties](#) (op pagina 761)
- [Werken met de Startpagina Productindicatie](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Productindicatie'](#)" op pagina 762)
- [Productindicatievelden](#) (op pagina 765)

## Records voor productindicatie koppelen aan productgegevens

U koppelt een record voor productindicatie normaal gesproken aan een product waarvoor u gegevens opgeeft via de sectie met verwante informatie 'Productgegevens'.

### ***Ga als volgt te werk om records voor productindicatie te koppelen aan productgegevens:***

- 1** Maak de records voor productindicatie voor het product waarvoor u gegevens opgeeft.
- 2** Ga naar de sectie met verwante informatie 'Productgegevens' op de pagina 'Gespreksgegevens' voor het klantgesprek en bewerk de record met productgegevens voor het relevante product.
- 3** Gebruik de opzoekfunctie voor het veld 'Indicatiennaam' om een productindicatiennaam te kiezen uit de lijst met productindicaties die beschikbaar zijn voor het product waarvoor u gegevens opgeeft.

## Productindicaties koppelen aan records voor gestructureerde productberichtgeving

U koppelt een record voor productindicatie normaal gesproken aan records voor gestructureerde productberichtgeving (SPM) zoals plannen voor doelstelling gesprek (berichtgevingsplannen),

gespreksdoelstellingen (items berichtgevingsplan), doelstellingen volgend gesprek (itemrelaties berichtgevingsplan) en resultaten (reactieberichten).

***Ga als volgt te werk om records voor productindicatie te koppelen aan records voor gestructureerde productberichtgeving:***

- 1 Maak de records voor productindicatie voor het product waarvoor u gegevens opgeeft.
- 2 Ga naar het relevante type SPM-record (bijvoorbeeld: 'Plan doelstelling gesprek' (berichtgevingsplan), 'Doelstelling gesprek' (item berichtgevingsplan), 'Doelstelling volgend gesprek' (itemrelaties berichtgevingsplan)' en 'Resultaat' (reactiebericht) en bewerk de relevante record.
- 3 Gebruik de opzoekfunctie voor het veld 'Indicatiennaam' om een productindicatiennaam te kiezen uit de lijst met productindicatienamen die beschikbaar zijn voor het product waarvoor u gegevens opgeeft.

**OPMERKING:** de systeembeheerder moet het veld 'Indicatiennaam' instellen voor het type SPM-record.

## Productindicatievelden

Ga naar de bewerkingspagina voor productindicaties om een productindicatie toe te voegen of gegevens bij te werken voor een bestaande productindicatie. Op de bewerkingspagina voor productindicaties wordt de volledige set met velden voor een productindicatie getoond.

TIP: u kunt productindicaties ook bewerken op de pagina 'Lijst met productindicaties' en de gegevenspagina voor productindicaties. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u informatie over bepaalde productindicatievelden.

Veld	Omschrijving
Indicatiennaam	De naam van de productindicatierecord. Voorbeelden zijn: 'Allergie', 'Astma', 'Hartritmestoornis', 'Hartproblemen' enzovoort. De maximumlengte is 50 tekens. (Verplicht)
Productindicatiennaam	Alleen-lezen. Een samentrekking van de productnaam en indicatiennaam. Bijvoorbeeld: 'Astma - Medicijn A' of 'Allergie - Medicijn A', waarbij wordt aangenomen dat 'Medicijn A' wordt gebruikt om astma en allergieën te behandelen Dit veld moet uniek zijn binnen uw bedrijf.

Veld	Omschrijving
Product	De productnaam op merkniveau Het merk wordt gedefinieerd in de record 'Product' als het veld 'Type' voor het product is ingesteld op de waarde 'Gegevens' (bijvoorbeeld: 'Medicijn A'). Kies de productnaam door op het zoekpictogram te klikken. De records 'Productindicatie' worden gesorteerd op productnaam. Dit veld is standaard verplicht.  <b>OPMERKING:</b> het product moet een geldig product zijn voor het veld 'Productcategorie'.
Omschrijving	Aanvullende gegevens waarmee de indicatie wordt beschreven. De maximumlengte is 255 tekens.
Product: Productcategorie	Alleen-lezen. De productcategorie voor het geselecteerde productmerk. De systeembeheerder definieert de productcategorie (bijvoorbeeld: 'Antihypertensivum', 'Anxiolyticum', 'Astma', 'Marketingpromotie-items' enzovoort).

## Orders

Het type record 'Order' (al beschikbaar in Oracle CRM On Demand) is uitgebreid om de functies voor Life Sciences te verbeteren. Gebruik de orderpagina's om orders te maken en bij te werken en om orders en de bijbehorende orderitems voor producten te traceren. Bijvoorbeeld: verkopers gebruiken de orderpagina's om de volgende acties uit te voeren:

- Een directe aanvraag maken voor monsterafhandeling en een order indienen bij het hoofdkantoor om monsters direct te verzenden naar klanten.
- Een interne order plaatsen bij het hoofdkantoor om lege monstervoorraad aan te vullen. Verkopers raken van tijd tot tijd door hun monstervoorraad heen en kunnen zo nodig nieuwe monsters bestellen.

Het type record 'Order' is gekoppeld aan alle aangepaste objecten en kan worden ingeschakeld voor integratie via webintegratiegebeurtenissen en -workflows. Als de sectie 'Orders' niet zichtbaar is op de gegevenspagina voor aangepaste objecten, klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u de sectie 'Orders' toe aan uw paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met de systeembeheerder.

**Voordat u begint:** de waarde 'Ordergebruik' op de bedrijfsprofielpagina moet zijn ingesteld op 'CRM On Demand Order Management' en aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Toegang tot orders inschakelen' zijn toegewezen om te werken met orders.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het traceren van orders en de bijbehorende orderregelitemgegevens, ontbreekt het tabblad 'Orders' mogelijk in uw installatie.

## Werken met de startpagina 'Orders'

De startpagina 'Orders' is het beginpunt voor het beheer van orders en bijbehorende orderitems voor producten.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van de startpagina 'Orders' aanpassen. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

**Voordat u begint.** De waarde 'Ordergebruik' op de bedrijfsprofielpagina moet zijn ingesteld op 'CRM On Demand Order Management' en aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Toegang tot orders inschakelen' zijn toegewezen om te werken met orders en orderitems voor producten. Zie Uw bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen voor meer informatie.

## Orders maken

De beheerder van monsters maakt een nieuwe order door in de sectie 'Mijn recent gemaakte orders' op 'Nieuw' te klikken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Ordervelden](#) (op pagina 772) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met orders

In de sectie voor de lijst met orders wordt een aantal gefilterde lijsten weergegeven. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor orders beschreven.

Lijst met orders	Filters
Alle orders	Alle orders waartoe u toegang hebt, onafhankelijk van de eigenaar of de aanmaakdatum van de order.
Mijn recent gemaakte orders	Hiermee worden orders gefilterd, met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op aanmaakdatum.
Alle recent gemaakte orders	Hiermee worden alle gemaakte orders gefilterd waartoe u toegang hebt, gesorteerd op aanmaakdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recente orders bekijken

In de secties 'Mijn recent gemaakte orders' en 'Mijn recent bekeken orders' worden de orders weergegeven die het laatst zijn gemaakt en bekeken.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties aan de startpagina 'Orders' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de startpagina 'Orders' toevoegen:

- [Recent gemaakte orders](#)
- [Recent gewijzigde orders](#)
- [Mijn recent gemaakte orders](#)
- [Mijn recent gewijzigde orders](#)
- [Extra rapportsecties \(De beheerder kan ervoor zorgen dat rapportsecties op de startpagina 'Orders' worden weergegeven.\)](#)

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de startpagina 'Orders' toe te voegen:***

- 1 Klik op de startpagina 'Orders' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de startpagina 'Orders' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over orders en orderitems voor monsters:

- [Orders](#) (op pagina 766)
- [Ordervelden](#) (op pagina 772)
- [Orders beheren](#)

## Orders beheren

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over het beheren van orders:

- [Ebiz PIP-integratie en Oracle CRM On Demand Order Management](#) (op pagina 769)
- [Orderitems voor producten maken](#) (op pagina 770)
- [Orders voor producten indienen](#) (op pagina 771)
- [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen](#) (op pagina 683)

**OPMERKING:** de functie voor orders maakt geen deel uit van de standaardeditie van Oracle CRM On Demand en is daarom mogelijk niet beschikbaar voor uw bedrijf.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)



- [Werken met records](#) (op pagina 49)
- [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 157)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)
- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over orders:

- [Orders](#) (op pagina 766)
- [Ordervelden](#) (op pagina 772)
- [Werken met de startpagina 'Orders'](#) (op pagina 766)

## Ebiz PIP-integratie en Oracle CRM On Demand Order Management

In Oracle CRM On Demand worden twee typen orderbeheer ondersteund die elkaar uitsluiten. Systeembeheerders kunnen het type orderbeheer voor gebruik selecteren. Hiervoor stellen deze de optie 'Ordergebruik' in op de pagina 'Bedrijfsprofiel':

- Oracle CRM On Demand Order Management, wordt meegeleverd in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

U kunt Oracle CRM On Demand Order Management niet gebruiken en orders integreren met Oracle E-Business Suite. Als u orders wilt integreren met Oracle E-Business Suite, gebruikt u de optie 'Ebiz PIP-integratie'.

- De optie 'Ebiz PIP-integratie' wordt meegeleverd met Oracle Lead to Order Integration Pack voor Oracle CRM On Demand en de integratieoplossing voor Oracle E-Business Suite.

Met de optie 'Ebiz PIP-integratie' bevatten orderrecords in Oracle CRM On Demand koptekstgegevens die alleen-lezen zijn. Hierdoor kunnen de gegevens uit Oracle E-Business Suite alleen voor weergave worden opgeslagen in Oracle CRM On Demand. Alle orders en regelitems worden gemaakt in Oracle E-Business Suite. Als u de optie 'Ebiz PIP-integratie' selecteert, worden orderregelitems niet gevolgd in Oracle CRM On Demand.

## Overwegingen bij de migratie van orderbeheer met Ebiz PIP-integratie naar Oracle CRM On Demand Order Management

Als u momenteel de optie 'Ebiz PIP-integratie' gebruikt voor orderbeheer en u wilt de volgende items weergeven in Oracle CRM On Demand en u wilt dat aangepaste objecten worden ondersteund voor aanpassingen, migreert u de orders naar Oracle CRM On Demand Order Management.

- Startpagina Orders
- Lijsten met orders voor elke account of relatie
- Ingevoerde orderregelitems

Naast migratie naar Oracle CRM On Demand Order Management, moet Oracle CRM On Demand Customer Care ook de recordtypen 'Order' en 'Orderitem' en workflows, import- en exportopties en webservices inschakelen. Oracle CRM On Demand bevat integratie met het type record 'Prijzlijst'. Dit type record was eerder alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Als u orders migreert naar Oracle CRM On Demand Order Management, moet Oracle CRM On Demand Customer Care de vereiste machtigingen toewijzen aan uw gebruikersrol om het type record 'Prijzlijst' toegankelijk te maken voor u. Als u de orders hebt gemigreerd naar Oracle CRM On Demand Order Management, kunt u de orderrecords aanpassen in Oracle CRM On Demand al naar gelang de vereisten van uw business logic. Zie Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen voor meer informatie over het gebruik van de optie 'Ordergebruik' in het bedrijfsprofiel.

## Orderitems voor producten maken

Gebruik de orderpagina's om orderitems voor producten te maken en bij te werken zodat u kunt traceren welke producten zijn gekocht door de klant als onderdeel van de order.

**OPMERKING:** u kunt ook de pagina's voor monsteraanvragen gebruiken om monsteraanvraaggegevens te koppelen aan gesprekken. Zie [Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen](#) (op pagina 683) voor meer informatie. Als u de pagina met ordergegevens aanpast door een nieuw veld toe te voegen, wordt het nieuwe veld ook beschikbaar op de pagina's met monsteraanvragen.

**Voordat u begint.** De waarde 'Ordergebruik' op de bedrijfsprofielpagina moet zijn ingesteld op 'CRM On Demand Order Management' en aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Toegang tot orders inschakelen' zijn toegewezen om te werken met orders en orderitems voor producten.

### *Ga als volgt te werk om orderitems voor producten te maken of bij te werken:*

- 1 Open de gewenste order op de startpagina 'Orders'.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van orders.
- 2 Acties op de pagina met ordergegevens:
  - Klik op 'Nieuw' in de sectie 'Orderitems' om een orderregelitem toe te voegen aan de order.  
**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Orderitems' toevoegen aan uw lay-out. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor meer informatie over het wijzigen van de lay-out.
  - Klik op 'Bewerken' naast een bestaand orderregelitem om dat orderitem bij te werken.
- 3 Vul de velden uit onderstaande tabel in op de gegevens- of bewerkingspagina voor orderitems en sla de record op.

Veld	Omschrijving
------	--------------

Veld	Omschrijving
Nummer orderitem	Het unieke nummer voor dit orderregelitem (alleen-lezen).
Valuta	De valuta waarin dit orderitem wordt verwerkt. Gebruik de zoekfunctie om de valuta op te zoeken.
Kortingsbedrag	Dit veld is niet beschikbaar voor de huidige versie van Oracle CRM On Demand.
Kortingspercentage	Dit veld is niet beschikbaar voor de huidige versie van Oracle CRM On Demand.
Product	Het product dat wordt besteld (verplicht).
Hoeveelheid	De hoeveelheid van het product dat wordt besteld (verplicht). De waarde in dit veld mag niet negatief zijn.
Order	De bovenliggende order waaraan dit orderregelitem is gekoppeld (alleen-lezen).
Order: Externe unieke ID	De externe unieke ID van de bovenliggende order waaraan dit orderregelitem is gekoppeld (alleen-lezen).
Prijs	Dit veld is niet beschikbaar voor de huidige versie van Oracle CRM On Demand.
Prijs na korting	Dit veld is niet beschikbaar voor de huidige versie van Oracle CRM On Demand.
Status	De waarde in dit veld is standaard 'Lopend' (vereist).

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over orders:

- [Orders](#) (op pagina 766)
- [Werken met de startpagina 'Orders'](#) (op pagina 766)
- [Orders beheren](#)
- [Ordervelden](#) (op pagina 772)

## Orders voor producten indienen

Als u alle orderitems voor een orderobject hebt gemaakt en bijgewerkt, dient u de order in.

**Voordat u begint.** De waarde 'Ordergebruik' op de bedrijfsprofielpagina moet zijn ingesteld op 'CRM On Demand Order Management' en aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Toegang tot orders inschakelen' zijn toegewezen om te werken met orders en orderitems voor producten.

### ***Ga als volgt te werk om orders in te dienen voor producten:***

- 1 Open de gewenste order op de 'Startpagina Orders'.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van orders.

- 2 Bekijk de orderitems die zijn gekoppeld aan deze order voor producten op de pagina met ordergegevens en controleer of alle opgenomen informatie juist is.
- 3 Klik op 'Indienen' om de order voor producten in te dienen, inclusief de gekoppelde orderregelitems.  
De waarde in het veld 'Aanmaakstatus order' voor de order wordt gewijzigd in 'Ingediend'. Hiermee wordt aangegeven dat de order voor producten is ingediend voor verwerking. U kunt een ingediende order voor producten niet wijzigen.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over orders:

- [Orders](#) (op pagina 766)
- [Werken met de Startpagina Orders](#) (zie "[Werken met de startpagina 'Orders'](#)" op pagina 766)
- [Orders beheren](#)
- [Ordervelden](#) (op pagina 772)

## Ordervelden

Ga naar de pagina 'Order bewerken' om een order voor producten toe te voegen of de gegevens voor een bestaande order voor producten bij te werken. Op de pagina 'Order bewerken' worden alle velden voor een order weergegeven.

**TIP:** u kunt orders ook bewerken op de pagina met ordergegevens. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel vindt u informatie over bepaalde ordervelden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie order</b>	
Ordernummer	Een uniek nummer dat aan elke order wordt toegewezen.
Type	De categorie 'Order'. De standaardwaarde voor het veld 'Type' voor een record 'Order' is 'Order'. De volgende waarden zijn beschikbaar in de keuzelijst: 'Monsteraanvraag' en 'Order'. <b>OPMERKING:</b> de systeembeheerder moet dit bewerkbare veld beschikbaar stellen in de paginalay-out omdat het veld niet standaard beschikbaar is op de paginalay-out.
Account	De account die is gekoppeld aan deze order.
Verkoopkans	De verkoopkans die is gekoppeld aan deze order.

Veld	Omschrijving
Relatie	De relatie die is gekoppeld aan deze order.
Order gemaakt op	De datum waarop de order is gemaakt.
Aanmaakstatus order	De standaardwaarde voor dit veld is 'Lopend' (alleen-lezen). Als u een order voor producten indient, wordt de waarde in dit veld gewijzigd in 'Ingediend'.
Externe unieke ID	Externe unieke ID van orderintegratie met Oracle CRM On Demand.
ID	De waarde in dit veld bevat een unieke ID van de order.
Verzendadres	Het adres waarnaar de order wordt verzonden. Gebruik de functie 'Opzoeken' om een adres te selecteren. Dit veld moet zijn ingevuld om een monsteraanvraagorder te maken. Zie <a href="#">Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen</a> (op pagina 683) voor meer informatie.
Factuuradres	Het factuuradres voor de desbetreffende order.
Orderstatus	Een order kan de volgende status hebben: 'In behandeling', 'Verzonden', 'Verwerkt' of 'Ingediend'. Stel de status zo nodig in. Als u de order indient, wordt de orderstatus gewijzigd in 'Ingediend'.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De persoon die deze orderrecord heeft gemaakt.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaarmodi voor records.
Omschrijving	Een omschrijving van de order (optioneel).

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over orders:

- [Orders](#) (op pagina 766)
- [Werken met de startpagina 'Orders'](#) (op pagina 766)
- [Orders beheren](#)

## Prijsopgaven

Een prijsopgaverecord bevat een aanbieding aan een klant voor bepaalde producten en services tegen een bepaalde prijs. Met Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite kunt u een prijsopgave maken vanuit Oracle CRM On Demand door te klikken op 'Nieuwe prijsopgave' in de sectie met verwante items 'Prijsopgaven' voor een verkoopkansrecord. De records in de prijsopgave worden gemaakt en onderhouden met Oracle E-Business Suite en gesynchroniseerd met Oracle CRM On

Demand. Vanuit Oracle CRM On Demand kunnen gebruikers alle prijsopgaven bekijken die zijn gekoppeld aan een account of verkoopkans die is gemaakt met het integratiepakket. In het integratiepakket wordt het type record 'Prijsofgave' in Oracle CRM On Demand gebruikt. Klanten met een licentie voor het integratiepakket nemen contact op met Oracle CRM On Demand Customer Care om het type record 'Prijsofgave' te laten instellen.

Als het type record 'Prijsofgave' is ingesteld, kunt u account-, account-relatie- en productgegevens invoeren in Oracle E-Business Suite en deze gegevens synchroniseren met Oracle CRM On Demand. U kunt deze gegevens in Oracle CRM On Demand gebruiken om leads en verkoopkansen voor verkoop te beheren. Standaard begint u met het maken van een prijsopgave vanuit Oracle CRM On Demand als de verkoopcyclus het punt bereikt waarop een prijsopgave is vereist. Zie *Oracle Application Integration Architecture Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM on Demand and Oracle E-Business Suite Implementation Guide* voor meer informatie over het configureren van het integratiepakket.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Orders](#) (op pagina 766)
- [Ebiz PIP-integratie en Oracle CRM On Demand Order Management](#) (op pagina 769)
- [Verkoopkansen](#) (op pagina 357)
- [Accounts](#) (op pagina 305)

## Geblokkeerde producten

Deze functie is speciaal ontwikkeld voor Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Gebruik de pagina's voor geblokkeerde producten om op te geven dat bepaalde producten zijn geblokkeerd voor primaire relaties. U maakt een record voor een geblokkeerd product voor elk product dat u wilt blokkeren voor een opgegeven primaire relatie. U kunt de producten die zijn geblokkeerd voor een relatie, bekijken in een alleen-lezenlijst in de sectie met verwante informatie over geblokkeerde producten op de gegevenspagina voor relaties.

### Welke beperkingen zijn van toepassing op geblokkeerde producten?

Met geblokkeerde productrecords worden de producten gefilterd die u kunt selecteren voor productgegevens, afgeleverde monsters, promotie-items en monsteraanvragen tijdens een klantgesprek. Met geblokkeerde productrecords worden de opgegeven geblokkeerde producten verborgen in de lijst met producten die beschikbaar zijn in de volgende verwante items 'Gespreksgegevens':

- Beschikbare producten voor gegevens
- Beschikbare monsters om af te leveren
- Beschikbare promotie-items om af te leveren
- Beschikbare berichtplannen

Met geblokkeerde productrecords worden de opgegeven geblokkeerde producten ook verborgen in het opzoekvenster voor producten op de pagina's 'Gedetailleerde producten' of 'Producten bewerken'. Als u niet wilt dat er wordt gefilterd, geeft u geen geblokkeerde productrecords op.

**OPMERKING:** in vorige versies van Oracle CRM On Demand werden de producten niet gefilterd met geblokkeerde productrecords die beschikbaar zijn in het opzoekvenster voor producten of op de pagina met verwante items 'Gespreksgegevens' als er een klantgesprek werd afgehandeld. Als u wilt voorkomen dat producten in deze versie worden gefilterd met geblokkeerde productrecords die zijn gemaakt in een oudere versie dan versie 22, verwijdert u deze geblokkeerde productrecords.

### Producten zijn niet geblokkeerd op merkniveau.

Als u wilt voorkomen dat er items voor een productmerk worden afgeleverd of besproken in een verkoopgesprek, blokkeert u alle beschikbare items voor het productmerk, inclusief promotie-items, informatiemateriaal of productmonsters. Bijvoorbeeld: als u de productitems wilt blokkeren die zijn gekoppeld aan 'Medicijn X' voor de primaire relatie 'Dr. Smits', maakt u afzonderlijke gegevens voor elk item dat u wilt blokkeren als gegevensrijen in een record 'Geblokkeerd product':

- Dr. Smits - Medicijn X, 400 mg
- Dr. Smits - Medicijn X, 200 mg
- Dr. Smits - Medicijn X, promotiebrochure
- Dr. Smits - Medicijn X, golfbal

Als u producten blokkeert, kunt u ook sommige items voor een productmerk blokkeren, terwijl andere items beschikbaar blijven. Bijvoorbeeld: u kunt medicijnmonsters blokkeren voor een primaire relatie, maar promotie-items van het medicijn blijven beschikbaar voor de relatie. Of u kunt toestaan dat de relatie 400 mg van een medicijn ontvangt, maar niet de dosis van 200 mg.

### Vereisten voor het blokkeren van producten voor een primaire relatie

Om producten voor een primaire relatie te blokkeren, moeten uw gebruikersrol en toegangsprofielen de juiste toegang hebben tot het recordtype 'Geblokkeerd product'. Ook moet het tabblad 'Geblokkeerd product' beschikbaar zijn voor uw rol. Om het tabblad 'Geblokkeerd product' beschikbaar te maken voor een andere gebruikersrol, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang tot farmaceutisch beheren' zijn toegewezen.

## Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'

De 'Startpagina Geblokkeerd product' is het beginpunt voor het beheren van geblokkeerde producten.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Geblokkeerd product' aanpassen. Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u daarnaast ook zelf secties aan de pagina toevoegen en van de pagina verwijderen.

### Een record voor geblokkeerd product maken

U kunt een record voor een geblokkeerd product maken door te klikken op 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde geblokkeerde producten' van de 'Startpagina Geblokkeerd product'.

## Werken met lijsten met geblokkeerde producten

In de sectie 'Lijsten met geblokkeerde producten' wordt een aantal gefilterde lijsten getoond. Gefilterde lijsten zijn subreeksen of groepen records waarmee u het aantal records kunt beperken waarmee tegelijk kan worden gewerkt. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor geblokkeerde producten.

Lijst met geblokkeerde producten	Filters
Alle geblokkeerde producten	Alle geblokkeerde producten die voor u zichtbaar zijn.
Recent gewijzigde geblokkeerde producten	Alle geblokkeerde producten die voor u zichtbaar zijn, gesorteerd op wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde geblokkeerde producten bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde geblokkeerde producten' worden de geblokkeerde producten weergegeven die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen.

## Secties toevoegen aan de 'Startpagina Geblokkeerd product'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u mogelijk aanvullende rapportsecties toevoegen aan de 'Startpagina Geblokkeerd product'. De systeembeheerder kan rapportsecties beschikbaar maken die u kunt weergeven op de 'Startpagina Geblokkeerd product'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Geblokkeerd Product' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Geblokkeerd product' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Geblokkeerd Product' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik op 'Opslaan'.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over geblokkeerde producten:

- [Geblokkeerde producten](#) (op pagina 774)
- [Geblokkeerde producten beheren](#) (op pagina 777)



- [Lijsten met geblokkeerde producten voor relaties weergeven](#) (op pagina 777)
- [Velden geblokkeerd product](#) (op pagina 779)
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek](#) (op pagina 667)

## Geblokkeerde producten beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

- [Geblokkeerde producten](#) (op pagina 774)
- [Werken met de Startpagina Geblokkeerd product](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'](#)" op pagina 775)
- [Lijsten met geblokkeerde producten voor relaties weergeven](#) (op pagina 777)
- [Geblokkeerde producten en sjablonen slimme gesprekken](#) (op pagina 778)
- [Workflows voor monsteraanvraagitems en regels voor geblokkeerde producten](#) (op pagina 779)
- [Velden geblokkeerd product](#) (op pagina 779)
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek](#) (op pagina 667)

## Lijsten met geblokkeerde producten voor relaties weergeven

Voeg de verwante informatie over geblokkeerde producten toe aan de lay-out van de gegevenspagina voor relaties voor de juiste rollen om ervoor te zorgen dat gebruikers de sectie 'Geblokkeerde producten' kunnen zien op de gegevenspagina voor relaties. Configureer ook de juiste gebruikersrollen en toegangsprofielen om gebruikers alleen-lezentoegang te geven tot het type verwante record 'Geblokkeerde producten' voor het recordtype 'Relatie'. Zie [Statische paginalay-outs aanpassen en Dynamische paginalay-outs opgeven](#) voor meer informatie over het toevoegen van secties met verwante informatie aan paginalay-outs. Zie [Gebruikersbeheer en toegangscontroles](#) voor meer informatie over het instellen van toegangsniveaus voor gebruikersrollen en toegangsprofielen.

### Verwante onderwerpen

- [Geblokkeerde producten](#) (op pagina 774)
- [Werken met de Startpagina Geblokkeerd product](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'](#)" op pagina 775)
- [Geblokkeerde producten beheren](#) (op pagina 777)
- [Velden geblokkeerd product](#) (op pagina 779)
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek](#) (op pagina 667)

## Geblokkeerde producten en sjablonen slimme gesprekken

De regels in Oracle CRM On Demand voor geblokkeerde producten zijn niet van toepassing op sjablonen voor slimme gesprekken. Als u een slim gesprek maakt voor groepsgebruik of herhaaldelijk gebruik en u past later regels voor geblokkeerde producten toe op een opgegeven product in de sjabloon voor slimme gesprekken, wordt het product niet geblokkeerd in Oracle CRM On Demand bij afleveren monster, productgegevens of productpromotie als de sjabloon voor slimme gesprekken wordt gebruikt.

Voorbeeld:

- 1 U maakt twee relaties: Relatie 1 en Relatie 2.
- 2 U maakt een gesprek voor 'Relatie 1' en levert een monster af voor 'Relatie 1', waarbij het product is ingesteld op de waarde 'Monster A'.
- 3 U slaat het gesprek op met de optie 'Opslaan als openbaar slim gesprek'.
- 4 U maakt een geblokkeerd product voor 'Relatie 2' waarbij het product is ingesteld op de waarde 'Monster A'.
- 5 U maakt een gesprek voor 'Relatie 2' en selecteert de sjabloon voor slimme gesprekken die u hebt gemaakt.

Als u in dit geval de sjabloon gebruikt, wordt 'Monster A' automatisch gemaakt en gekoppeld aan 'Relatie 2'. De productblokkeringsregel wordt omzeild. Ook al is 'Monster A' gedefinieerd als geblokkeerd product voor 'Relatie 2', 'Monster A' is toch beschikbaar in het productopzoekvenster voor 'Relatie 2'.

**LET OP:** afhankelijk van het resultaat van het vorige voorbeeld, dient u met beleid gebruikt te maken van sjablonen voor slimme gesprekken als u producten blokkeert. Als regels voor geblokkeerde producten worden toegevoegd nadat u sjablonen voor slimme gesprekken hebt ingesteld, wijzigt u het rapportagemechanisme handmatig voor productuitbetaling. Als u producten blokkeert in uw bedrijf, wordt aanbevolen dat u sjablonen voor slimme gesprekken maakt nadat de regel voor geblokkeerde producten is gedefinieerd en dat u het product toevoegt aan het slimme gesprek als het product niet is geblokkeerd voor de specifieke klant.

## Workflows voor monsteraanvraagitems en regels voor geblokkeerde producten

Geblokkeerde producten kunnen niet worden verwerkt voor monsteraanvraagitems met gebruikte workflows in Oracle CRM On Demand. Bijvoorbeeld: met een workflow die is gemaakt voor een monsteraanvraagitem, wordt voor het veld 'Product' voor het monsteraanvraagitem een geblokkeerd product 'Prod1' ingesteld:

- 1 U kunt de volgende records maken:
  - Account: 'Acc1'
  - Relatie: 'Con1' met adres
  - Producten: 'Prod1' en 'Prod2'
- 2 U wijst 'Prod1' en 'Prod2' toe aan een beheerder.
- 3 U maakt een geblokkeerde productrecord voor 'Prod1' en 'Con1' zodat 'Prod1' wordt gedefinieerd als een geblokkeerd product voor relatie 'Con1'.
- 4 U maakt een workflow voor een monsteraanvraagitem met de signalering 'Bij opslaan nieuw record' en de actie 'Waarden bijwerken', waarbij de veldnaam is ingesteld op 'Product' en de waarde is ingesteld op 'Prod1'.
- 5 Vanuit 'Acc1' maakt u een gesprek. Vervolgens maakt u een monsteraanvraag in de sectie 'Monsteraanvraag' in het gesprek met 'Con1' als de relatie in een gesprek.
- 6 In de sectie 'Monsteraanvraag' klikt u op 'Nieuw' bij het monsteraanvraagitem en vult u het veld als volgt:
  - Nummer orderitem: 1
  - Hoeveelheid: 1
  - Product: Prod2

**OPMERKING:** alleen 'Prod2' wordt weergegeven omdat 'Prod1' is geblokkeerd voor relatie 'Con1'.
- 7 Sla de record op.

Omdat 'Prod1' is geblokkeerd, kunt u mogelijk verwachten dat het veld 'Product' met de workflow voor het monsteraanvraagitem niet zou worden ingesteld op 'Prod1'. Hoewel de workflowactie wordt geactiveerd die u in stap vier hebt ingesteld, wordt de regel voor geblokkeerde producten niet opgevolgd in de workflow. Met de workflow wordt voor het veld 'Product' voor het monsteraanvraagitem het geblokkeerde product 'Prod1' ingesteld.

## Velden geblokkeerd product

De pagina 'Geblokkeerd product bewerken' bevat de volledige veldenset voor een geblokkeerd product.

**TIP:** u kunt geblokkeerde producten ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor geblokkeerde producten. Zie 'Recordgegevens bijwerken' voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt informatie gegeven over sommige velden voor een geblokkeerd product.

Veld	Omschrijving
Product	Het product dat u wilt blokkeren.
Relatie	De relatie waarvoor u het product wil blokkeren.

### Verwante onderwerpen

- [Geblokkeerde producten](#) (op pagina 774)
- [Werken met de Startpagina Geblokkeerd product](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product'](#)" op pagina 775)
- [Geblokkeerde producten beheren](#) (op pagina 777)
- [Lijsten met geblokkeerde producten voor relaties weergeven](#) (op pagina 777)
- [Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek](#) (op pagina 667)

# 10 Vermogensbeheer

---

Oracle CRM On Demand bevat de volgende typen records voor vermogensbeheer:

- **Rekeningen.** Met deze pagina's kunt u gegevens over rekeningen beheren.
- **Rekeninghouders.** Met deze pagina's kunt u gegevens over rekeninghouders beheren.
- **Rekeningenportefeuilles.** Met deze pagina's kunt u de transacties van één financieel product voor een rekening beheren.
- **Financiële plannen.** Met deze pagina's kunt u de financiële plannen van een relatie of bedrijf voor een of meer specifieke rekeningen beheren.
- **Financiële producten.** Met deze pagina's kunt u gegevens over financiële producten beheren.
- **Financiële transacties.** Met deze pagina's kunt u de transacties voor een specifieke rekening bijhouden.
- **Portefeuilles.** Met deze pagina's kunt u portefeuilleaccounts beheren.
- **Huishoudens.** Met deze pagina's kunt u gegevens beheren voor een groep verwante relaties die deel uitmaken van hetzelfde huishouden.

Opmerking: al deze typen records zijn alleen beschikbaar met Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

## Huishoudens

U kunt de pagina's voor huishoudens gebruiken om records te maken, bij te werken en te volgen. Ook kunt u de pagina 'Huishoudens' gebruiken om afspraken, taken, verkoopkansen en serviceaanvragen toe te voegen die direct zijn gekoppeld aan het huishouden.

Een *huishouden* is een groep relaties met een gemeenschappelijke koppeling of toewijzing, bijvoorbeeld een gezin (ouders en kinderen) dat op één adres woont. Relaties kunnen worden gegroepeerd in een huishouden en gevolgd, waarbij een relatie in een of meer huishoudens of relatiegroepen kan worden opgenomen. Financiële instellingen en individuele gebruikers, zoals banken, adviseurs en relatiebeheerders, kunnen om verschillende redenen relaties groeperen. Verwante informatie voor huishoudens kan worden verzameld van de relaties die aan het huishouden zijn gekoppeld.

Huishoudens bieden waardevolle segmentatiegegevens over het huishouden als geheel alsmede een overzicht van gegevens over relaties van de leden van het huishouden. U kunt de pagina's 'Huishoudens' gebruiken om demografische gegevens over een huishouden vast te stellen en vast te leggen. Op deze pagina's kunt u ook rekeningen, producten en relatiegegevens van een huishouden weergeven. Met deze informatie kunt u de gegevens van de klant evalueren.

Door alle rekeningen van een klant te groeperen per huishouden, krijgen financiële instellingen inzicht in de waarde van de klant voor de organisatie en kunnen ze zoeken naar mogelijkheden voor cross- en up-selling

van aanvullende producten en diensten aan de klant, zoals opstalverzekeringen en leningen voor de studie van de kinderen. Bovendien krijgt de instelling inzicht in de algehele financiële positie van het huishouden omdat alle rekeningen van een klant per huishouden worden weergegeven.

### Subaccounts en verwante informatie voor huishoudens

Gebruik de pagina's 'Huishouden' om een huishouden te definiëren en van een profiel te voorzien. U kunt deze pagina's ook gebruiken om de subrekeningen en andere verwante informatie van een huishouden te bekijken, zoals:

- **Relaties.** Bij een huishouden kunnen verwante relaties horen. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle relaties zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Zie [Relaties](#) (op pagina 331) voor meer informatie.
- **Activiteiten.** Afspraken en taken kunnen direct of via relaties van huishoudens worden gekoppeld aan een huishouden. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle activiteiten zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Ook kunt u op deze pagina direct nieuwe activiteiten maken voor het huishouden. Als u een nieuwe afspraak of taak maakt vanuit de pagina 'Huishouden', worden standaard de waarden in de velden 'Naam huishouden' en 'Primaire relatie' van het huishouden gebruikt. Zie [Activiteitsvelden](#) (op pagina 261) voor meer informatie over activiteiten.
- **Verkoopkansen.** Verkoopkansen kunnen direct of via relaties van huishoudens worden gekoppeld aan een huishouden. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle verkoopkansen zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Ook kunt u op deze pagina direct nieuwe verkoopkansen maken voor het huishouden. Als u een nieuwe verkoopkans maakt vanuit de pagina 'Huishouden', worden standaard de waarden in de velden 'Naam huishouden' en 'Primaire relatie' van het huishouden gebruikt. Zie [Verkoopkansen](#) (op pagina 357) voor meer informatie over verkoopkansen.
- **Serviceaanvragen.** Serviceaanvragen kunnen direct of via relaties van huishoudens worden gekoppeld aan een huishouden. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle serviceaanvragen zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Ook kunt u op deze pagina direct nieuwe serviceaanvragen maken voor het huishouden. Als u een nieuwe serviceaanvraag maakt vanuit de pagina 'Huishouden', worden standaard de waarden in de velden 'Naam huishouden' en 'Primaire relatie' van het huishouden gebruikt. Zie [Serviceaanvragen](#) (op pagina 464) voor meer informatie over serviceaanvragen.
- **Claims.** Bij een huishouden kunnen claims horen. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle claims zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Zie [Claims](#) (op pagina 828) voor meer informatie.
- **Financiële plannen.** Bij een huishouden kunnen financiële plannen horen. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle financiële plannen zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Zie [Financiële plannen](#) (op pagina 809) voor meer informatie.
- **Polishouders.** Bij een huishouden kunnen polishouders horen. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle polishouders zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Zie [Polishouders](#) (op pagina 852) voor meer informatie.
- **Rekeninghouders.** Bij een huishouden kunnen rekeninghouders horen. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle rekeninghouders zien die aan het huishouden zijn gekoppeld. Zie [Rekeninghouders](#) (op pagina 802) voor meer informatie.
- **Team huishouden.** Gebruikers kunnen deel uitmaken van het team dat bij een huishouden hoort. Op de pagina 'Huishouden' kunt u alle teamleden (gebruikers) van een huishouden zien.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van huishoudgegevens, kan het tabblad 'Huishoudens' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Huishouden'

De 'Startpagina Huishouden' is het beginpunt voor het beheren van huishoudens.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Huishouden' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

### Huishoudens maken

U kunt een huishouden maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent bekeken huishoudens'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Huishoudvelden](#) (op pagina 787) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met huishoudens

De sectie 'Lijsten met huishoudens' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor 'Huishoudens'.

Lijst met huishoudens	Filters
Recent gewijzigde huishoudens	Alle oplossingen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle huishoudens	Alle huishouden die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van het huishouden.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde huishoudens weergeven

De sectie 'Mijn recent bekeken huishoudens' bevat de huishoudens die u het meest recent hebt bekeken.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina Huishouden'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Huishouden' toevoegen:

- Recent gemaakte huishoudens
- Recent gewijzigde huishoudens

- Mijn recent gemaakte huishoudens
- Mijn recent gewijzigde huishoudens
- Een of meer rapportsecties (die de systeembeheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de 'Startpagina Huishouden').

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Huishouden' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Huishouden' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Huishouden' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen, en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## **Verwante informatie**

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over huishoudens:

- [Huishoudens](#) (op pagina 781)
- [Huishoudens beheren](#) (op pagina 784)
- [Huishoudvelden](#) (op pagina 787)

## **Huishoudens beheren**

Voor het beheren van huishoudens voert u de volgende taken uit:

- [Profielen maken van huishoudens](#) (op pagina 785)
- [Leden van huishoudens bijhouden](#) (op pagina 785)

**OPMERKING:** Deze functie vormt geen onderdeel van de standaardtoepassing en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw versie van Oracle CRM On Demand.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 157)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)
- [Records samenvoegen](#) (op pagina 164)



- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over huishoudens:

- [Huishoudens](#) (op pagina 781)
- [Werken met de 'Startpagina Huishouden'](#) (op pagina 783)
- [Huishoudvelden](#) (op pagina 787)

## Profielen maken van huishoudens

U kunt een profiel maken van huishoudens door de gegevens in huishoudrecords bij te werken.

### *Ga als volgt te werk om een profiel van een huishouden te maken:*

- 1 Selecteer het huishouden.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van huishoudens.
- 2 Klik op de pagina 'Gegevens huishouden' op 'Bewerken'.
- 3 Vul alle velden in op de pagina 'Huishouden bewerken'. Zie [Huishoudvelden](#) (op pagina 787) voor een omschrijving van de velden.

## Leden van huishoudens bijhouden

Als u leden van huishoudens wilt bijhouden, voegt u deze als relatie binnen het huishouden toe.

### *Ga als volgt te werk om leden van huishoudens bij te houden:*

- 1 Selecteer de huishoudrecord.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies over het selecteren van huishoudrecords.

- 2 Ga op de pagina 'Huishoudgegevens' naar de sectie 'Relaties' en klik op 'Toevoegen'.  
**Opmerking:** u kunt de sectie 'Relaties' aan uw lay-out toevoegen. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen" op pagina 900) voor informatie over het wijzigen van de lay-out.
- 3 Klik op de pagina 'Lijst met relaties' op het zoekpictogram in het veld 'Nieuwe relatie'. Hiermee opent u het venster 'Zoeken naar relatie'.
- 4 Selecteer in het venster 'Zoeken naar relatie' een relatie.
- 5 Selecteer op de pagina 'Lijst met relaties' de relatie met het huishouden voor de relatie in de vervolgkeuzelijst 'Relatie'.

Veld	Omschrijving
Nieuwe relatie	De naam van de relatie voor het huishouden. Selecteer de relatie in het venster 'Zoeken naar relatie'.
Relatie	De relatie met het huishouden van de relatie. U kunt allerlei vooraf gedefinieerde relaties selecteren, bijvoorbeeld 'Hoofd', 'Echtgenote', 'Kind', 'Lid schoonfamilie', 'Subwaarde 2e generatie' en 'Baas'.
Totaliseren	Schakel het selectievakje 'Totaliseren' in om een subset relaties te selecteren waarvoor u de financiële totalen van het huishouden wilt berekenen (bijvoorbeeld: 'Netto materieel actief' of 'Totaal inkomen'). Niet-geselecteerde relaties worden niet getotaliseerd voor huishoudens of voor gerelateerde lijsten, zoals 'Verkoopkansen', 'Portefeuilles', 'Activiteiten' of 'Aantekeningen'. 'Totaliseren' is standaard ingeschakeld. <b>Opmerking:</b> het selectievakje 'Totaliseren' op de gegevenspagina voor relaties en de pagina 'Gegevens huishouden' is hetzelfde. Een wijziging op de ene pagina wordt daarom ook weergegeven op de andere pagina.

- 6 Klik op de pagina 'Lijst met relaties' op 'Opslaan'.
- 7 Geef het veld 'Nieuwe relatie' op een lager niveau weer om een relatie te selecteren en selecteer de relatie met het huishouden voor de relatie in de keuzelijst 'Relatie'.

Zie [Huishoudvelden](#) (op pagina 787) voor meer informatie over huishoudvelden.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan het type record 'Relatie huishouden' aanpassen door aangepaste velden en aangepaste velden met verwante informatie toe te voegen waarvoor 'Relatie' of 'Huishouden' is ingesteld als verwant type record. De systeembeheerder kan de nieuwe aangepaste velden en aangepaste velden met verwante informatie opnemen in de lay-out van de pagina 'Relatie huishouden'. U kunt aangepaste velden bewerken in secties met verwante informatie 'Relatie huishouden'. Aangepaste velden met verwante informatie kunt u niet bewerken. Zie [Aangepaste velden met verwante informatie](#) en [Aangepaste velden met verwante informatie](#) maken voor meer informatie over aangepaste velden met verwante informatie en hoe u deze kunt maken.

## Huishoudvelden

Gebruik de pagina 'Huishouden bewerken' als u een huishouden wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand huishouden wilt bijwerken. De pagina 'Huishouden bewerken' bevat alle velden voor een huishouden.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in keuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden. Veel velden op de pagina's 'Huishouden' zijn alleen lezen, omdat ze worden berekend op basis van de relatierecords die aan het huishouden zijn gekoppeld via het veld 'Totaliseren' dat voor het huishouden is ingeschakeld. Additieve velden worden berekend op basis van de relatierecords die aan het huishouden zijn gekoppeld via het veld 'Totaliseren' dat voor het huishouden is ingeschakeld. Niet-additieve velden, zoals adressen, worden meestal getotaliseerd op basis van de primaire relatie in het huishouden.

Als aan het huishouden geen relatierecords zijn gekoppeld, kunt u relaties toevoegen aan het huishoudrecord. Zie [Leden van huishoudens bijhouden](#) (op pagina 785) voor meer informatie.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie huishouden</b>	
Naam huishouden	Maximaal 50 tekens.
Primair	Alleen-lezen.
<b>Informatie huishoudgegevens</b>	
Type	Standaardwaarden zijn: Familie - kinderen, Familie - geen kinderen, Familie - oudere burger, Ongehuwd, Eenoudergezin, Familie, Uitgebreide familie, Ongetrouwd stel, Kinderen uit huis, Gepensioneerd en Overig.
Segment	Standaardwaarden zijn: Kantoormedewerker, Arbeider, Platteland, Eigen woning, Huurder, Landelijk / boeren, Grootschalige detailhandel, Rijk, Hoogste nettowaarde, Multimiljonairs en Bijzonder hoge nettowaarde.
Laatste activiteit	Alleen-lezen. De datum van de laatste activiteit die is gekoppeld aan het huishouden.
Geboortedatum hoofd huishouden	Alleen-lezen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Account	Alleen-lezen.
Relatie	Alleen-lezen.
Eigenaar	De eigenaar van de huishoudrecord.  De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.  Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op

Veld	Omschrijving
	de Analyse-pagina's.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
<b>Financieel profiel huishouden</b>	
Totale inkomsten	Het totale inkomen van alle relaties die bij het huishouden horen. Alleen-lezen.
Totale activa	Het totaal van de activa van alle relaties die bij het huishouden horen. Alleen-lezen.
Totale onkosten	De totale onkosten van alle relaties die bij het huishouden horen. Alleen-lezen.
Totaal passiva	Het totaal van de passiva van alle relaties die bij het huishouden horen. Alleen-lezen.
Netto materieel actief	De totale nettowaarde van alle relaties die bij het huishouden horen. Alleen-lezen.
<b>Risicoprofiel investering</b>	
Risicoprofiel	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.
Ervaringsniveau	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.
Investeringshorizon	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.
Huidige investeringsmix	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.
Doelstelling	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.
Hoofddoel	Dit veld wordt gevuld vanuit de record 'Primaire relatie' voor het huishouden. Alleen-lezen.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over huishoudens:

- [Huishoudens](#) (op pagina 781)
- [Werken met de 'Startpagina Huishouden'](#) (op pagina 783)
- [Huishoudens beheren](#) (op pagina 784)

- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)

## Portefeuilles

Op de pagina's 'Portefeuille' kunt u elk type portefeuille maken, bijwerken en volgen. Portefeuilles bevatten elk type informatie met betrekking tot een relatie die u wilt volgen.

Portefeuilles kunnen de volgende items vertegenwoordigen:

- **Rekeningen.** Een makelaardij-account, lening of creditcard.
- **Verzekeringscontracten.** Een levensverzekering of lijfrente-verzekering.

U kunt de pagina's 'Portefeuille' gebruiken voor het identificeren en profileren van een portefeuille.

**TIP:** gebruik het recordtype 'Rekening' en het recordtype voor rekeningenhiërarchie om groepen met rekeningen, ook wel portefeuilles genoemd, te volgen. Zie [Bovenliggende rekeningen volgen](#) (op pagina 800) voor meer informatie over rekeningen.

**OPMERKING:** De beheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van rekeningen, kan het tabblad 'Portefeuilles' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Account portefeuille'

De 'Startpagina Portefeuilleaccounts' is het startpunt voor het beheer van portefeuilleaccounts.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Portefeuilleaccounts' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen.

### Een portefeuilleaccount maken

U maakt een portefeuilleaccount door te klikken op 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent weergegeven portefeuilles'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden portefeuilleaccount](#) (op pagina 793) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met portefeuilleaccounts

De sectie 'Lijsten met portefeuilles' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor portefeuilleaccounts.

Lijst met portefeuilles	Filters
Alle portefeuilleaccounts	Alle portefeuilleaccounts die u kunt weergeven
Recent gemaakte portefeuilles	Alle portefeuilleaccounts die u kunt weergeven, gesorteerd op het veld 'Gemaakt op'.
Recent gewijzigde portefeuilles	Alle portefeuilleaccounts die u kunt weergeven, gesorteerd op het veld 'Gewijzigd'.
Mijn recent gewijzigde portefeuilles	Alle portefeuilleaccounts die u recent hebt gewijzigd.
Mijn recent gemaakte portefeuilles	Alle portefeuilleaccounts die u recent hebt gemaakt.
Mijn portefeuilleaccounts	Alle portefeuilleaccounts met uw naam in het veld 'Eigenaar'

Klik op een lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

**OPMERKING:** de beschikbaarheid van de recordtypen 'Voertuigen' en 'Activum' voor het gegeven 'Portefeuilleaccount' wordt beheerd met de optie 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' voor het bedrijfsprofiel. Zie [Uw bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen](#) voor meer informatie.

## Recent gewijzigde portefeuilleaccounts weergeven

In de sectie 'Mijn recent weergegeven portefeuilles' worden de portefeuilleaccounts weergegeven die u recent hebt bekeken.

## Secties toevoegen aan de 'Startpagina Portefeuilleaccounts'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u een aantal van de volgende secties of alle volgende secties aan de 'Startpagina Account portefeuille' toevoegen:

- Recent gemaakte portefeuilles
- Recent gewijzigde portefeuilles
- Mijn recent gemaakte portefeuilles
- Mijn recent gewijzigde portefeuilles

- Een of meer rapportsecties (de systeembeheerder van uw bedrijf kan ervoor zorgen dat op de 'Startpagina Portefeuilleaccounts' rapportsecties worden weergegeven).

### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Portefeuilleaccounts' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Portefeuilleaccounts' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik in de lay-outpagina van de 'Startpagina Portefeuilleaccounts' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## **Verwante informatie**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over portefeuilleaccounts:

- [Velden portefeuilleaccount](#) (op pagina 793)
- [Portefeuilleaccounts beheren](#) (op pagina 791)

## **Portefeuilleaccounts beheren**

Voer de volgende taken uit om portefeuille-accounts te beheren:

- [Belangrijke relaties voor portefeuilleaccounts volgen](#) (op pagina 792)
- [Portefeuille-subaccounts opgeven](#) (op pagina 793)

**OPMERKING:** deze functie vormt geen onderdeel van de standaardtoepassing en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw versie van Oracle CRM On Demand.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122) (inclusief verwijzingen)
- [Records delen \(teams\)](#) (op pagina 157)
- [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 157)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)

- [Namen van recordtypen wijzigen](#)
- [Records samenvoegen](#) (op pagina 164)
- [Agenda's en activiteiten beheren](#) (op pagina 220)
- Boeken instellen
- Webapplets maken voor recordtypen
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over portefeuilleaccounts:

- [Werken met de 'Startpagina Account portefeuille'](#) (op pagina 789)
- [Velden portefeuilleaccount](#) (op pagina 793)

## Belangrijke relaties voor portefeuilleaccounts volgen

Als u belangrijke relaties voor portefeuilleaccounts wilt volgen, koppelt u deze relaties aan de portefeuilleaccountrecord en voegt u ze toe.

### ***Ga als volgt te werk om belangrijke relaties voor portefeuilleaccounts te volgen:***

- 1 Selecteer de portefeuilleaccountrecord.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van portefeuilleaccounts.
- 2 Schuif op de pagina 'Accountgegevens portefeuille' naar de sectie 'Relaties' en klik op 'Toevoegen'.  
Opmerking: u kunt de sectie 'Relaties' aan uw lay-out toevoegen. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900) voor meer informatie.
- 3 Klik op de pagina 'Lijst met Relaties' op het pictogram 'Opzoeken' naast de kolom 'Naam'.
- 4 Klik in het opzoekvenster op 'Nieuw' om een nieuwe relatierecord te maken of een bestaande relatie te selecteren.
- 5 Voer op de pagina 'Lijst met Relaties' alle benodigde gegevens in.
- 6 Sla de record op.



## Portefeuille-subaccounts opgeven

U kunt een hiërarchie van portefeuilleaccounts opgeven, zoals een beleggingsfonds in een levensverzekering- of makelaardij-account, door een relatie te definiëren tussen de bovenliggende en de onderliggende account. Eerst maakt u de bovenliggende portefeuilleaccount en vervolgens selecteert u deze account als de bovenliggende account van een onderliggende portefeuilleaccount, ofwel subaccount.

Portefeuilles hebben een één-op-veel-relatie met portefeuille-subaccounts. U kunt bijvoorbeeld veel beleggingsfonds- of aandelen-subaccounts hebben voor een makelaardijportefeuilleaccount.

### ***Ga als volgt te werk om een portefeuille-subaccount te maken:***

- 1 Selecteer de bovenliggende portefeuilleaccount.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van portefeuilleaccounts.
- 2 Schuif op de pagina 'Accountgegevens portefeuille' naar de sectie met portefeuille-subaccounts en klik op 'Nieuw'.  
**OPMERKING:** mogelijk moet u de sectie 'Subaccounts portefeuille' aan uw lay-out toevoegen. Zie [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen" op pagina 900) voor informatie over het wijzigen van de lay-out.
- 3 Voer de benodigde gegevens in op de bewerkingspagina voor portefeuilleaccounts die wordt weergegeven.
- 4 Sla de record op.

### ***Ga als volgt te werk om de bovenliggende portefeuilleaccount op te geven:***

- 1 Selecteer de onderliggende portefeuille-subaccount.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van portefeuilleaccounts.
- 2 Klik op de bewerkingspagina voor portefeuilleaccounts op het pictogram 'Opzoeken' naast het veld 'Bovenliggende portefeuilleaccount'.
- 3 Selecteer de bovenliggende portefeuilleaccount in het opzoekvenster.
- 4 Sla de record op.

## Velden portefeuilleaccount

Gebruik de bewerkingspagina voor portefeuilleaccounts als u een portefeuilleaccount wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande portefeuilleaccount wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor portefeuilleaccounts bevat alle velden voor een portefeuilleaccount.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in keuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Informatie hoofdaccount</b>	
Rekeningnummer	Verplicht veld. Maximaal 100 tekens.
Instelling	Opzoekveld voor de instelling die aan deze portefeuilleaccount is gekoppeld.
Product	Opzoekveld voor het product dat aan deze portefeuilleaccount is gekoppeld.
Type account	Een zoeklijst met beschikbare accounttypen. Standaardwaarden zijn 'Contract lijfrenteverzekering', 'Collectieve polis', '401 (k)', 'Betaalrekening', 'IRA', 'Levensverzekering', 'Beleggingsfonds', 'Sparen' en 'Overig'.
Primaire relatie	Alleen-lezen.
Account	Opzoekveld voor de account die aan deze portefeuilleaccount is gekoppeld.
Omzet	Omzet die aan deze portefeuilleaccount is gekoppeld.
Inkoopdatum	De datum waarop de rekening is geopend.
Datum geannuleerd/verkocht	De datum waarop de account is gesloten. In het geval van een afzonderlijke portefeuille kan dit de datum zijn waarop alle aandelen zijn verkocht.
Status	De status van de portefeuilleaccount. Standaardwaarden zijn 'Actief', 'In behandeling', 'Prijsopgave', 'Beëindigd' en 'Gesloten'.
Bovenliggende portefeuilleaccount	De bovenliggende portefeuilleaccount voor de huidige portefeuilleaccount.
Eigenaar	<p>De eigenaar van de portefeuilleaccountrecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>

Veld	Omschrijving
Primaire groep	De primaire groep van de portefeuille-eigenaar.  In oudere releases dan release 13 wordt dit veld gebruikt om de toegang tot de groep in portefeuillerecords te definiëren. U kunt in plaats van deze mogelijkheid het best de boekfunctionaliteit gebruiken. Zie Boeken instellen voor meer informatie.
<b>Polisinformatie</b>	
Risicoklasse	Het risiconiveau van de portefeuille. Maximaal 50 tekens.
Premie	Kosten van de verzekeringspolis in uw valuta.
Nominale waarde	De nominale waarde van de verzekeringspolis in uw valuta.
Ingangsdatum	De begindatum van de verzekeringspolis.
Vervaldatum	De vervaldatum van de verzekeringspolis.
<b>Informatie investeringen</b>	
Totale activumwaarde	De waarde van al uw investeringen in uw valuta.
Datum waardering	De datum van de waardering van al uw activa.
<b>Informatie lening</b>	
Leenbedrag	De waarde van uw lening in uw valuta.
Rente (jaarbasis)	Het rentetarief voor uw lening.
Vervaldatum	De vervaldatum voor afbetaling van de lening.
Term	Alleen-lezen. De samenvoeging van de waarden in de velden 'Lengte termijn' en 'Termijneenheid'.
Lengte termijn	De tijdperiode waarin de lening wordt afgelost, meestal uitgedrukt in maanden.
Termijneenheid	De keuzelijst met mogelijke termijneenheden. De standaardwaarden zijn: 'Dag', 'Week', 'Maand' en 'Jaar'.
<b>Creditcardinformatie</b>	
Kredietlimiet	Het maximale krediet dat beschikbaar is voor de account.
Rente (jaarbasis)	Het jaarlijkse rentetarief dat wordt berekend over de kosten van het saldo.

## Velden relatie portefeuille

De volgende tabel bevat informatie over sommige velden die de systeembeheerder mogelijk beschikbaar maakt en die mogelijk zichtbaar zijn voor u in de verwante record 'Relaties' voor een portefeuilleaccount.

Veld	Omschrijving
------	--------------

Veld	Omschrijving
Hoofdverzekerde	Met dit selectievakje wordt aangegeven dat de persoon normaal gesproken de beoogde polishouder is en de persoon die een aanvraag voor verzekeringsdekking invult en ondertekent.
Eigenaar	Met dit selectievakje wordt de eigenaar van het verzekerde eigendom aangegeven.
Benoemde verzekerde	Met dit selectievakje wordt de naam van de persoon aangegeven waarmee een verzekeringscontract is afgesloten en waarvan de belangen worden behartigd met de polis.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan het type record 'Portefeuille relatie' aanpassen door aangepaste velden en aangepaste velden met verwante informatie toe te voegen waarvoor 'Relatie' of 'Portefeuille' is ingesteld als verwant type record. De systeembeheerder kan de nieuwe aangepaste velden en aangepaste velden met verwante informatie opnemen in de lay-out van de pagina 'Portefeuille relatie'. U kunt aangepaste velden bewerken in secties met verwante informatie 'Portefeuille relatie'. Aangepaste velden met verwante informatie kunt u niet bewerken. Zie Aangepaste velden met verwante informatie en Aangepaste velden met verwante informatie maken voor meer informatie over aangepaste velden met verwante informatie en hoe u deze kunt maken.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over portefeuilleaccounts:

- [Werken met de 'Startpagina Account portefeuille'](#) (op pagina 789)
- [Portefeuilleaccounts beheren](#) (op pagina 791)

## Rekeningen

Gebruik de pagina's voor 'Rekening' om alle typen rekeningen te maken, bij te werken en te traceren. Rekeningen zijn normaal gesproken de rekeningen van een relatie of bedrijf die worden beheerd door een financiële instelling. Met rekeningen kunnen echter ook alle rekeningen van relaties of bedrijven worden getraceerd, inclusief rekeningen bij andere financiële instellingen.

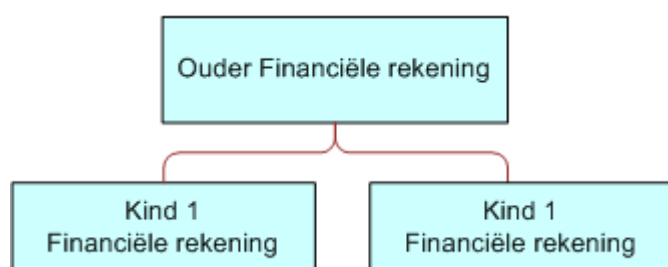
**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van rekeningen, kan het tabblad 'Rekeningen' in uw installatie ontbreken.

Een *rekening* is een record voor de financiële transacties tussen financiële instellingen. De record bevat financiële producten waarvoor de financiële instelling specifieke fiduciaire verantwoordelijkheden heeft. Rekeningen bieden een structuur waarin financiële instellingen zowel relaties als bedrijfsrelaties kunnen beheren.

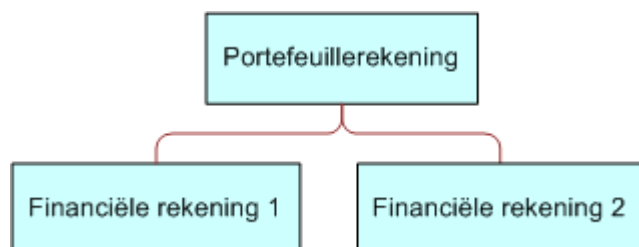
**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand Financial Services Edition wordt de naam van *Rekening* gewijzigd in *Zakelijke rekening*. Zakelijke rekeningen vertegenwoordigen een rechtspersoon, zoals een bedrijf, onderneming of trust. De rekeningen bieden de mogelijkheid tot bovenliggende en onderliggende relaties ter ondersteuning van divisies, afdelingen en andere complexe juridische structuren.

U kunt rekeningen gebruiken om rekeningtypen te traceren, zoals spaarrekeningen, betaalrekeningen, hypothecaire leningen, depositobewijzen, creditcards, rekeningen courant, investeringen, leningen, pensioenen, opleidingen, enzovoort.

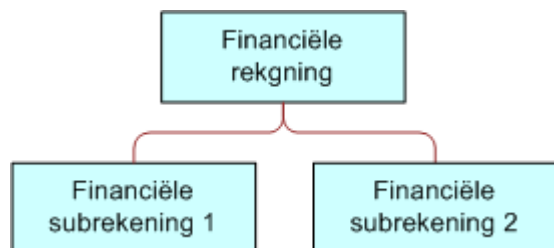
Met rekeningen kunnen financiële instellingen schakelen van relaties met focus op rekeningen naar relaties met focus op cliënten en huishoudens. Met deze mogelijkheid hebt u toegang tot informatie over rekeningen op hoog niveau in de velden 'Type rekening', 'Saldo' en 'Gezamenlijk' ter ondersteuning van relaties met focus op cliënten en huishoudens, inclusief activiteiten, verkoopkansen, serviceaanvragen en agenda's. Rekeningen bieden verder ondersteuning voor rekeninghiërarchieën en subrekeningen. Deze hiërarchieën maken het mogelijk rekeningen te groeperen in portefeuilles. Gebruik de groepering van rekeningen om rekeningen te groeperen in portefeuilles. De volgende afbeeldingen tonen voorbeelden van hiërarchieën. Afbeelding 1 toont een bovenliggende en onderliggende relatie voor een rekening. Afbeelding 2 toont een relatie tussen een portefeuillerekening en een rekening. Afbeelding 3 toont een relatie tussen een rekening en een subrekening.



**Figure 1: Bovenliggende en onderliggende relaties voor financiële rekeningen**



**Figure 2: Relatie tussen portefeuillerekeningen en financiële rekeningen**



**Figure 3: Relatie tussen financiële rekeningen en subrekeningen**

Gebruik de pagina's voor 'Rekening' om een rekening te identificeren en profileren. U kunt de pagina's voor 'Rekening' ook gebruiken om de subrekeningen van een rekening en andere gerelateerde informatie te bekijken, waaronder:

- [Rekeninghouders](#) (op pagina 802)
- [Portefeuilles voor rekeningen](#) (op pagina 805)
- [Financiële transacties](#) (op pagina 818)
- [Financiële plannen](#) (op pagina 809)
- [Polissen](#) (op pagina 847)
- [Verkoopkansen \(op pagina 357\)](#). Op de pagina's voor 'Rekening' kunt u alle verkoopkansen bekijken die zijn gerelateerd aan een rekening.
- [Activiteiten](#). Op de pagina's voor 'Rekening' kunt u alle activiteiten bekijken die zijn gerelateerd aan een rekening.
- [Serviceaanvragen \(op pagina 464\)](#). Op de pagina's voor 'Rekening' kunt u alle serviceaanvragen bekijken die zijn gerelateerd aan een rekening
- [Leads \(op pagina 277\)](#). Op de pagina's voor 'Rekening' kunt u alle leads bekijken die zijn gerelateerd aan een rekening.

## Werken met de 'Startpagina Rekening'

De 'Startpagina Rekening' is het beginpunt voor het beheren van rekeningen.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Rekening' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een rekening maken

Klik op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde rekeningen' om een nieuwe rekening te maken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor rekeningen](#) (op pagina 800) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met rekeningen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor rekeningen beschreven.

Lijst met rekeningen	Filters
Alle rekeningen	Alle rekeningen die u kunt bekijken
Onlangs gewijzigde rekeningen	Alle rekeningen die u recent hebt gewijzigd.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Onlangs gewijzigde rekeningen bekijken

De sectie 'Onlangs gewijzigde rekeningen' bevat de rekeningen die het meest recentelijk zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst weer te geven.

### Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Rekening'

Als de machtiging 'Startpagina personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de 'Startpagina Rekening', afhankelijk van hetgeen uw systeembeheerder heeft ingesteld voor weergave op uw 'Startpagina Rekening'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de 'Startpagina Rekening'.

#### *Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Rekening' toe te voegen:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Rekening' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Rekening' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Rekeningen beheren

Voor het beheren van rekeningen voert u de volgende taken uit:

- [Bovenliggende rekeningen volgen](#) (op pagina 800)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over rekeningen:

- [Werken met de 'Startpagina Rekening'](#) (op pagina 798)
- [Velden voor 'Rekening'](#) (zie "[Velden voor rekeningen](#)" op pagina 800)

## Bovenliggende rekeningen volgen

Om een bovenliggende rekening te kunnen volgen, moet u de bovenliggende rekeningen toevoegen aan het veld 'Bovenliggende rekening' bij de onderliggende rekening.

### *Ga als volgt te werk om een bovenliggende rekening te volgen:*

- 1 Selecteer de rekening.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van rekeningen.
- 2 Klik op 'Bewerken' op de pagina 'Rekeninggegevens'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor rekeningen het veld 'Bovenliggende rekening' en selecteer een rekening.

## Velden voor rekeningen

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Financiële rekening' als u een financiële rekening wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande financiële rekening wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor 'Financiële rekening' bevat alle velden voor een financiële rekening.

**TIP:** u kunt hiërarchieën voor 'Rekening' aangeven, zoals een pensioenrekening die een onderliggende rekening is van een rekening voor 'Portefeuille'. Dit doet u door 'Rekening' te selecteren. Zie [Bovenliggende rekeningen traceren](#) (zie "[Bovenliggende rekeningen volgen](#)" op pagina 800) voor meer informatie over het aangeven van hiërarchieën.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Rekeningprofiel</b>	
Rekeningnummer	Het nummer van de financiële rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Type rekening	Het type rekening. Enkele voorbeelden: Sparen, Krediet, Hypothecaire lening, Investering, Vermogen, Opleiding, Verzekering.
Primaire relatie	Dit selectievakje wordt gebruikt om aan te geven dat deze rekening de



Veld	Omschrijving
	primaire financiële rekening is.
Thuisfiliaal	Het thuisfiliaal voor de rekening binnen de financiële instelling.
Rekening	De naam van de financiële rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Openingsdatum	De datum waarop de rekening is geopend bij de financiële instelling.
Gezamenlijk	Dit selectievakje wordt gebruikt om aan te geven dat de financiële rekening gezamenlijk eigendom is. De financiële rekening heeft meerdere relaties als eigenaar.
Niet in beheer	Dit selectievakje wordt gebruikt om aan te geven dat deze financiële rekening niet in beheer is. <i>Niet in beheer</i> houdt in dat deze financiële rekening niet bij deze financiële instelling, maar bij een andere financiële instelling in beheer is.
Saldo	Het valutaveld is een weergave van het saldo voor de rekening.
Saldo per	De datum en tijd waarop het saldo voor het laatst is bijgewerkt.
<b>Rekeninggegevens</b>	
Integratie-ID	Dit is de integratie-ID van de externe informatie voor de financiële rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Niet in beheer - instelling	De naam van de financiële instelling waar deze rekening in beheer wordt gehouden.
Bovenliggende rekening	De bovenliggende rekening voor deze onderliggende rekening.
<b>Integratie rekening</b>	
Omschrijving	De gedetailleerde omschrijving van de rekening.
Externe ID	Dit is de externe bron-ID van de externe informatie voor de financiële rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze rekening voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).
Externe bron	De bron van de externe informatie over de portefeuille voor de rekening. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort.
<b>Aanvullende informatie</b>	

Veld	Omschrijving
Eigenaar	De eigenaar van de rekeningrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over rekeningen:

- [Werken met de 'Startpagina Rekening'](#) (op pagina 798)
- [Rekeningen beheren](#) (op pagina 799)

## Rekeninghouders

Gebruik de pagina's 'Rekeninghouder' om de relatie tussen een rekening en de bijbehorende rekeninghouders vast te leggen, bij te werken en te volgen. Een *rekeninghouder* is een willekeurige relatie die in verband kan worden gebracht met de rekening (normaal gesproken de wettige eigenaar van de rekening.)

**OPMERKING:** de systeembeheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over rekeninghouders, kan het tabblad 'Rekeninghouders' in uw installatie ontbreken.

Met een record met rekeninghouders worden de relaties tussen relaties en rekeningen gevolgd. Dit zorgt voor een volledig overzicht van de relaties die verwant zijn aan rekeningen, en van de rekeningen die verwant zijn aan bepaalde relaties.

Met rekeninghouders van kunnen financiële instellingen en gebruikers de relatie tussen relaties en rekeningen traceren, en kunnen ze specifieke attributen en details van de relatie traceren. Rekeninghouders traceren de rol van een relatie ten opzichte van een rekening. Enkele voorbeelden hiervan: juridisch eigenaar, beheerder, adviseur, weldoener, enzovoort.

## Werken met de 'Startpagina Rekeninghouder'

De 'Startpagina Rekeninghouder' is het beginpunt voor het beheren van rekeninghouders.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Rekeninghouder' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van deze pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

## Een rekeninghouder definiëren

U kunt een rekeninghouder definiëren door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde rekeninghouders'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor rekeninghouder](#) (zie "Velden voor rekeninghouders" op pagina 804) voor meer informatie.

## Werken met lijsten rekeninghouders

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten voor rekeninghouders beschreven.

Lijst met rekeninghouders	Filters
Alle rekeninghouders	Alle rekeninghouders die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de rekeninghouder.
Onlangs gewijzigde rekeninghouders	Alle rekeninghouders, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op een lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde rekeninghouders weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde rekeninghouders' bevat de rekeninghouders die recentelijk zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst weer te geven.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Rekeninghouders'

Als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan uw 'Startpagina Rekeninghouder', afhankelijk van hetgeen uw systeembeheerder heeft ingesteld voor weergave op uw 'Startpagina Rekeninghouder'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de 'Startpagina Rekeninghouder'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Rekeninghouder' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Rekeninghouder' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Rekeninghouder' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.

- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over rekeninghouders:

- [Rekeninghouders beheren](#) (op pagina 804)
- [Velden voor rekeninghouders](#) (op pagina 804)

## Rekeninghouders beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Werken met de 'Startpagina Rekeninghouder'](#) (op pagina 802)
- [Velden voor rekeninghouders](#) (op pagina 804)

## Velden voor rekeninghouders

Gebruik de bewerkingspagina voor rekeninghouders als u een rekeninghouder wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande rekeninghouder wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor rekeninghouders bevat alle velden voor een rekeninghouder.

**TIP:** u kunt de informatie voor de rekeninghouder ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor rekeninghouders. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel rekeninghouder</b>	
Naam rekeninghouder	De naam van de rekeninghouder (normaal gesproken een relatie). Dit veld kan maximaal 100 tekens bevatten.
Rekening	De rekening waaraan de rekeninghouder is gekoppeld.
Rol	De rol van de rekeninghouder. Een rekeninghouder kan meerdere rollen hebben. Enkele voorbeelden van rollen: juridisch beheerder, eigenaar, advocaat en invloedpersoon.
Primaire relatie	Hiermee wordt aangegeven of de rekeninghouder de primaire relatie is voor de rekening.
Gekoppeld	De datum waarop de rekeninghouder voor het eerst is gekoppeld aan de rekening. Deze datum kan verschillen van de openingsdatum voor de rekening. Een juridisch beheerder kan bijvoorbeeld worden toegewezen aan (of verantwoordelijkheid krijgen voor) een rekening nadat de rekening is geopend.
Externe ID	Dit is de externe bron-ID van de externe informatie voor de houder van de rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de rekeninghouder. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze rekeninghouder voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

### Verwante onderwerpen

Bekijk het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Werken met de 'Startpagina Rekeninghouder'](#) (op pagina 802)

## Portefeuilles voor rekeningen

Gebruik de pagina's voor 'Portefeuilles voor rekeningen' om financiële producten te maken, bij te werken en te traceren die worden bijgehouden met een specifieke rekeningen. Portefeuilles voor rekeningen vormen normaal gesproken het totaal van alle financiële transacties van individuele financiële producten of rekeningen.

Portefeuilles voor rekeningen bevatten informatie over de financiële producten die deel uitmaken van de verschillende rekeningen. Portefeuilles voor rekeningen kunnen worden gebruikt voor de tracering van alle typen financiële producten, waaronder de onderstaande producten:

- Vaste activa (bijvoorbeeld vastgoed, kunst en auto's)
- Financiële middelen (bijvoorbeeld obligaties, aandelen en beleggingsfondsen)
- Financiële diensten en leningen (bijvoorbeeld hypotheek en kredietfaciliteiten)

- Andere middelen die door u in 'Financiële producten' zijn gedefinieerd

Met portefeuilles voor rekeningen kunnen financiële instellingen overzichtsinformatie leveren over rekeningen van klanten vanuit middle-office- of back-office-toepassingen. Deze informatie bevat weergaven die zijn gebaseerd op cliënten of huishoudens. In Oracle CRM On Demand is gedetailleerde informatie over de portefeuilles voor rekeningen beschikbaar wanneer u de relatie met de cliënt beheert, bijvoorbeeld hoeveelheden, prijzen, prestaties en belangrijke datums (zoals de inkoopdatum).

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van rekeningen, kan het tabblad 'Rekeningen' in uw installatie ontbreken.

## Werken met 'Startpagina Portefeuille rekening'

De 'Startpagina Portefeuille rekening' is het beginpunt voor het beheren van portefeuilles voor rekeningen.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Portefeuille rekening' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een portefeuille voor een rekening maken

U kunt een portefeuille voor rekeningen maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Onlangs gewijzigde portefeuilles voor rekeningen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor Portefeuille rekening](#) (zie "[Velden voor 'Portefeuille rekening'](#)" op pagina 808) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met portefeuilles voor rekeningen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten met portefeuilles voor rekeningen omschreven.

Lijst met portefeuilles rekening	Filters
Alle portefeuilles voor rekeningen	Alle portefeuilles voor rekeningen die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de portefeuilles voor de rekening.
Onlangs gewijzigde portefeuilles voor rekeningen	Alle portefeuilles voor rekeningen, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Onlangs gewijzigde portefeuilles voor rekeningen bekijken

In de sectie 'Onlangs gewijzigde portefeuilles voor rekeningen' worden de portefeuilles voor rekeningen getoond die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst weer te geven.

## Secties aan uw 'Startpagina Portefeuille rekening' toevoegen

Als de machtiging aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de 'Startpagina Portefeuille rekening', afhankelijk van hetgeen uw systeembeheerder heeft ingesteld.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de 'Startpagina Portefeuille rekening'.

### *Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Portefeuille rekening' toe te voegen:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Portefeuille rekening' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Portefeuille rekening' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Portefeuille rekening beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Velden voor 'Portefeuille rekening'](#) (op pagina 808)

## Velden voor 'Portefeuille rekening'

Gebruik de bewerkingspagina voor rekeningenportefeuilles als u een rekeningenportefeuille wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande rekeningenportefeuille wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor rekeningenportefeuilles bevat alle velden voor een rekeningenportefeuille.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel portefeuille rekening</b>	
Rekening	De rekening die is gekoppeld aan de portefeuille voor de rekening.
Financieel product	Het financiële product dat is gekoppeld aan de portefeuille voor de rekening.
Naam portefeuille rekening	De unieke naam van de portefeuille voor de rekening.
Hoeveelheid	Het aantal financiële-producteenheden van de portefeuilles van dit financiële product voor deze rekening. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Inkoopprijs	De inkoopprijs van de portefeuilles van dit financiële product voor deze rekening. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Inkoopdatum	De datum waarop de portefeuilles van dit financiële product voor deze rekening zijn gekocht. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Waarde	De waarde van de portefeuilles (dat wil zeggen: de inkoopprijs vermenigvuldigd met de hoeveelheid). Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Prestaties	Het verlies- of winstpercentage van de portefeuilles van dit financiële product voor deze rekening. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
<b>Integratie portefeuille rekening</b>	
Integratie-ID	Dit is de integratie-ID van de externe informatie voor de portefeuilles voor rekeningen. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe ID	Dit is de externe bron-ID van de externe informatie voor de portefeuilles voor de rekening. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de portefeuille voor de rekening. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze portefeuille voor de rekening voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).



## Financiële plannen

Gebruik de pagina's 'Financieel plan' om de financiële plannen van een rekening vast te leggen, bij te werken en bij te houden. *Financiële plannen* zijn meestal de financiële plannen van een relatie of bedrijf voor een of meer specifieke rekeningen die door een financiële instelling worden beheerd.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over financiële plannen, kan het tabblad 'Financieel plan' in uw installatie ontbreken.

Een financieel plan maakt financiële planning op hoog niveau mogelijk door toegang te bieden tot informatie zoals de status, de fase van een plan en goedkeuringen. Verder bevat een plan koppelingen naar de middle-office- en back-office-toepassingen. Batchfeeds en updates van webservices worden vaak gebruikt in Oracle CRM On Demand om middle-office- en back-office-gegevens te integreren.

Met financiële plannen kunnen financiële instellingen CRM (customer relationship management) integreren met financiële planningstaken, workflows en te leveren producten binnen de volledige cyclus voor financiële planning. Met deze functie kunt u activiteiten, verkoopkansen, serviceaanvragen en leads voor een financieel plan bijhouden. Hierdoor wordt financiële planning met focus op cliënten en huishoudens mogelijk.

Gebruik de pagina's voor 'Financieel plan' om een financieel plan te identificeren en profileren. U kunt de pagina's voor 'Financieel plan' ook gebruiken om de subrekeningen van een financieel plan en andere gerelateerde informatie te bekijken, waaronder:

- **Verkoopkans.** Zie [Verkoopkansen en prognoses](#) (op pagina 357) voor meer informatie.
- **Activiteit.** Zie [Activiteitsvelden](#) (op pagina 261) voor meer informatie.
- **Serviceaanvraag:** Zie [Serviceaanvragen beheren](#) (op pagina 463) voor meer informatie.
- **Lead.** Zie [Leads](#) (op pagina 277) voor meer informatie.

## Werken met de 'Startpagina Financieel plan'

De 'Startpagina Financieel plan' is het beginpunt voor het beheren van financiële plannen.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Financieel plan' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een financieel plan maken

U kunt een financieel plan maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde financiële plannen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor financiële plannen](#) (op pagina 811) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met financiële plannen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor financiële plannen.

Lijst met financiële plannen	Filters
Alle financiële plannen	Alle financiële plannen die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van het financiële plan.
Recent gewijzigde financiële plannen	Alle financiële plannen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde financiële plannen bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde financiële plannen' bevat de financiële plannen die u het meest recentelijk hebt bekeken.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Financieel plan'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u secties aan de 'Startpagina Financieel plan' toevoegen, afhankelijk van de secties die uw beheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de 'Startpagina Financieel plan'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan uw 'Startpagina Financieel plan'.

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Financieel plan' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Financieel plan' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Financieel plan' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Financiële plannen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)

- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Werken met de 'Startpagina Financieel plan'](#) (op pagina 809)
- [Velden voor 'Financieel plan'](#) (zie "[Velden voor financiële plannen](#)" op pagina 811)

## Velden voor financiële plannen

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Financieel plan' als u een financieel plan wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand financieel plan wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor 'Financieel plan' bevat alle velden voor een financieel plan.

**TIP:** u kunt financiële plannen ook bewerken op de pagina's 'Lijst met financiële plannen' en 'Gegevens financieel plan'. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Financieel plan'.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel financieel plan</b>	
Naam financieel plan	De naam van het financiële plan.
Type	Het type financieel plan. Enkele voorbeelden: 'Pensioen', 'Portefeuille', 'Vermogen', 'Opleiding', enzovoort.
Rekening	De rekening waaraan het financiële plan is gekoppeld.
Status	De status van het financiële plan. Enkele voorbeelden: 'In uitvoering', 'Actief', 'Goedgekeurd', 'Onder evaluatie bij Beheer', 'Onder evaluatie bij Klant', enzovoort.
Verzonden naar relatie	Schakel het selectievakje in om aan te geven dat dit financiële plan naar de relatie is verzonden.

Veld	Omschrijving
Goedgekeurd door relatie	Schakel het selectievakje in om aan te geven dat dit financiële plan is goedgekeurd door de relatie.
<b>Overzicht financieel plan</b>	
Externe bron	De bron van de externe informatie over het financiële plan. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor dit financiële plan voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).
Integratie-ID	De integratie-ID voor dit financiële plan.
Omschrijving	De gedetailleerde beschrijving van het financiële plan. Dit veld kan maximaal 16350 tekens bevatten.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Eigenaar	De eigenaar van de record voor het financiële plan.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over financiële plannen:

- [Werken met de 'Startpagina Financieel plan'](#) (op pagina 809)
- [Financiële plannen beheren](#) (op pagina 810)

## Financiële producten

Met de pagina's 'Financiële producten' kunt u alle typen financiële producten maken, bijwerken en bijhouden.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van financiële producten, kan het tabblad 'Financiële producten' in uw installatie ontbreken.

*Financiële producten* in Oracle CRM On Demand zijn specifieke fysieke goederen of diensten die financiële instellingen aanbieden aan hun klanten, of groepen financiële producten. Met financiële producten kan ook worden verwezen naar financiële producten van een willekeurige financiële instelling.

Financiële producten kunnen worden gebruikt om typen financiële producten bij te houden, zoals leningen, directe deposito's (betaal- en spaarrekeningen), marktrentedeposito's (of geldmarktrekeningen),

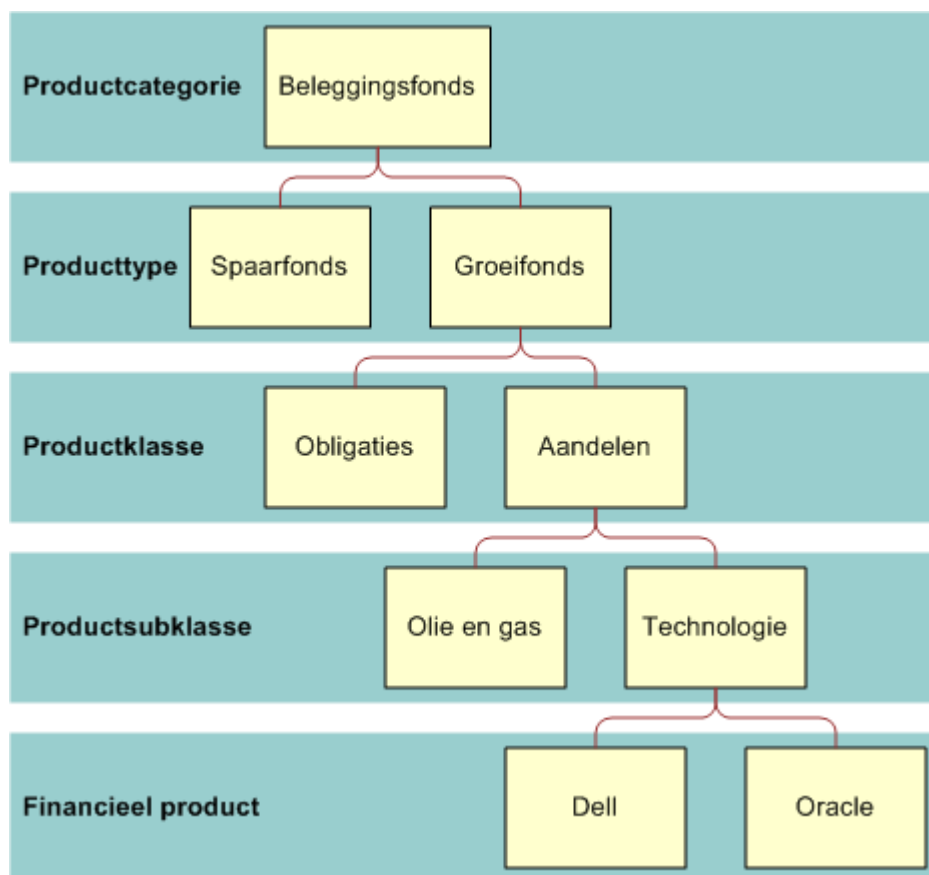
termijndeposito's (of depositocertificaten), enzovoort. Financiële producten kunnen ook betrekking hebben op aandelen, derivaten, aparte rekeningen, hedgefonds of beleggingsfondsen.

Met records voor financiële producten kunnen financiële instellingen de gegevens voor financiële producten raadplegen, inclusief productgegevens op hoog niveau, URL-koppelingen naar websites voor financiële producten, en catalogi. Met behulp van deze functie hebt u toegang tot de meest recente gegevens voor financiële producten en gerelateerde informatie over activiteiten, verkoopkansen, serviceaanvragen en agenda's voor uw klanten.

Het recordtype voor financiële producten biedt verder ondersteuning voor hiërarchieën voor financiële producten. Met deze hiërarchieën kunnen financiële producten worden gegroepeerd, bijvoorbeeld in gebundelde aanbiedingen, beleggingsfondsen of andere items waarvoor meerdere hiërarchieën of groepen zijn vereist.

Hieronder vindt u enkele voorbeelden van hiërarchieën voor financiële producten.

Afbeelding 4 bevat een voorbeeld van de hiërarchie voor een beleggingsfonds.



**Figure 4: Voorbeeld van hiërarchie voor beleggingsfonds**

Afbeelding 5 bevat een voorbeeld van de hiërarchie voor een verzekeringspolis.

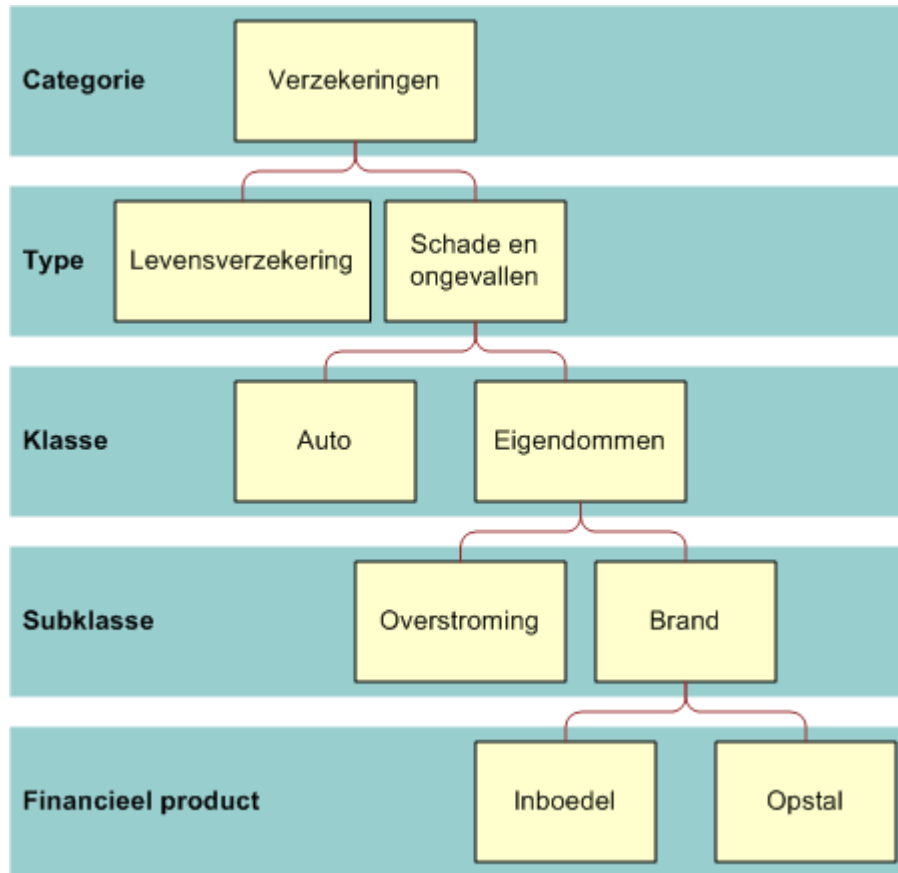


Figure 5: Voorbeeld van hiërarchie voor verzekeringspolis

## Werken met de 'Startpagina Financiële producten'

De 'Startpagina Financiële producten' is het beginpunt voor het beheren van financiële producten.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Financiële producten' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een record voor financieel product maken

U kunt een record voor een financieel product maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde financiële producten'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor financiële producten](#) (zie "[Velden voor 'Financiële producten'](#)") op pagina 817) voor meer informatie.

TIP: u kunt hiërarchieën voor financiële producten aangeven, zoals eigen vermogen dat een onderliggend item is van een beleggingsfonds. Dit doet u door het veld 'Bovenliggend financieel product' te selecteren. Zie

[Bovenliggende financiële producten traceren](#) (op pagina 816) voor meer informatie over hiërarchieën voor financiële producten.

## Werken met lijsten met financiële producten

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor financiële producten.

Lijst met financiële producten	Filters
Alle financiële producten	Alle financiële producten die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de financiële producten.
Recent gewijzigde financiële producten	Alle financiële producten met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde financiële producten bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde financiële producten' bevat de financiële producten die u het meest recentelijk hebt bekeken.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Financieel product'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u secties aan de 'Startpagina Financieel product' toevoegen, afhankelijk van de secties die uw beheerder beschikbaar heeft gesteld voor weergave op de 'Startpagina Financieel product'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan uw 'Startpagina Financieel product'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Financieel Product' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Financieel product' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Financieel Product' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.

- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Financiële producten beheren

Voor het beheren van financiële producten voert u de volgende taken uit:

- [Bovenliggende financiële producten traceren](#) (op pagina 816)

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over financiële producten:

- [Werken met de 'Startpagina Financieel plan'](#) (op pagina 809)
- [Velden voor 'Financieel product'](#) (zie "[Velden voor 'Financiële producten'](#)" op pagina 817)

## Bovenliggende financiële producten traceren

Als u de tracement van een bovenliggend financieel product van een financieel product wilt toestaan, voegt u het bovenliggende financiële product toe aan het veld 'Bovenliggend financieel product' voor het onderliggende financiële product.

### ***Ga als volgt te werk om een bovenliggend financieel product te traceren:***

- 1 Selecteer het financiële product.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van een financieel product.
- 2 Klik op de gegevenspagina voor financiële producten op 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor financiële producten het veld 'Bovenliggend financieel product' en selecteer een financieel product.



## Velden voor 'Financiële producten'

Gebruik de bewerkingspagina voor financiële producten als u een financieel product wilt toevoegen of de gegevens van een bestaand financieel product wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor financiële producten bevat alle velden voor een financieel product.

**TIP:** u kunt financiële producten ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor financiële producten. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Financieel product'.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel financieel product</b>	
Naam financieel product	Algemene naam voor het financiële product. Enkele voorbeelden: Oracle Corporation, Beleggingsfonds X, Spaarrekening goud, Beste hypothecaire lening, enzovoort.
Categorie	De categorie voor het financiële product. (De aanbevolen hiërarchie is als volgt: type, categorie, klasse, subklasse, financieel product, onderliggend financieel product, meer onderliggende items (indien noodzakelijk).)
Type	Het type financieel product. Enkele voorbeelden: groeifonds, veilig fonds.
Klasse	De klasse voor het financiële product. Enkele voorbeelden: eigen vermogen, obligaties.
Subklasse	De subklasse voor het financiële product. Enkele voorbeelden: technologie, olie en gas.
Bovenliggend financieel product	Het bovenliggende financiële product van dit product.
ID financieel product	De ID voor het financiële product die door de financiële instelling wordt gebruikt om financiële producten te identificeren binnen de hub voor financiële producten, of het equivalent daarvan binnen de instelling.
Hub-ID MDM-product	De ID voor het financiële product die in de financiële sector of door het externe bedrijf wordt gebruikt om een financieel product te identificeren in een externe MDM-hub (master data management) voor financiële producten.
Huidige prijs	De prijs van het financiële product. De prijs kan afkomstig zijn uit een externe bron (zoals de marktprijs) of uit een interne bron (zoals een prijslijst).
Prijsbron	De bron van de prijsinformatie voor het financiële product. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Huidige prijs voor het laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de prijs voor dit financiële product voor het laatst is bijgewerkt (vanuit de prijsbron).
<b>Productcatalogus</b>	

Veld	Omschrijving
Product-URL	URL voor de locatie van de catalogus voor dit financiële product. De URL is normaal gesproken een externe URL voor het financiële product.
Productoverzicht	Inleidende of overzichtsinformatie over het financiële product. Dit veld kan maximaal 16350 tekens bevatten.
Productcatalogus	URL voor een catalogus voor financiële producten waarin dit financiële product is opgenomen. De URL is normaal gesproken een interne URL voor het financiële product.
<b>Overzicht financieel product</b>	
Externe ID	De externe bron-ID van de externe informatie voor de houder van het financiële product. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over het financiële product. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor dit financiële product voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over financiële producten:

- [Financiële producten](#) (op pagina 812)
- [Werken met de 'Startpagina Financiële producten'](#) (op pagina 814)
- [Financiële producten beheren](#) (op pagina 816)

## Financiële transacties

Gebruik de pagina's voor 'Financiële transacties' om financiële transacties te maken, bij te werken en te traceren voor een specifieke rekening. *Financiële transacties* zijn de individuele transacties van een rekening voor alle financiële producten.

**OPMERKING:** De beheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van financiële transacties, kan het tabblad 'Financiële transacties' in uw installatie ontbreken.

Met de records voor financiële transacties kunt u de transacties voor rekeningen bepalen in relatie tot alle financiële producten. Dit zorgt voor een volledig overzicht van de financiële transacties, geordend op rekening. Records voor financiële transacties kunnen worden gebruikt om alle typen transacties voor financiële producten te traceren, zoals inkoop, verkoop, grote tickets, terugbetaling, deposito, opname en andere typen die u hebt gedefinieerd in 'Financiële producten'.

Met behulp van financiële transacties kunnen financiële instellingen overzichtsinformatie uit hun middle-office- of back-office-toepassingen leveren over rekeningen van klanten. Deze informatie bevat weergaven die zijn gebaseerd op cliënten of huishoudens. In Oracle CRM On Demand is gedetailleerde informatie over de

financiële transacties beschikbaar wanneer u de relatie met de cliënt beheert, bijvoorbeeld hoeveelheden, prijzen en belangrijke datums (zoals de inkoopdatum).

## Werken met de 'Startpagina Financiële transactie'

De 'Startpagina Financiële transactie' is het beginpunt voor het beheren van financiële transacties.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Financiële transactie' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een financiële transactie maken

U kunt een financiële transactie maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde financiële transacties'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor financiële transacties](#) (zie "Velden voor 'Financiële transactie'" op pagina 820) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met financiële transacties

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat omschrijvingen van de standaardlijsten voor financiële transacties:

Lijst met financiële transacties	Filters
Alle financiële transacties	Alle financiële transacties die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de financiële transactie.
Recent gewijzigde financiële transacties	Alle financiële transacties, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de naam van een lijst om de lijst te bekijken.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Klik op 'Lijsten beheren' om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde financiële transacties bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde financiële transacties' bevat de financiële transacties die het meest recentelijk zijn gewijzigd, gesorteerd op wijzigingsdatum.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Financiële transactie'

Als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de 'Startpagina Financiële transactie', afhankelijk van hetgeen uw systeembeheerder heeft ingesteld.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de 'Startpagina Financiële transactie'.

### *Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Financiële transactie' toe te voegen:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Financiële transactie' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Financiële transactie' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Financiële transacties beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Velden voor 'Financiële transactie'

Gebruik de bewerkingspagina voor financiële transacties als u een financiële transactie wilt toevoegen of de gegevens van een bestaande financiële transactie wilt bijwerken. De bewerkingspagina voor financiële transacties bevat alle velden voor een financiële transactie.

**TIP:** u kunt informatie voor financiële transacties ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor financiële transacties. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

**820** Online-help van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40

Veld	Omschrijving
<b>Profiel financiële transactie</b>	
Rekening	De rekening waaraan de financiële transactie is gekoppeld.
Financieel product	Het financiële product waaraan de financiële transactie is gekoppeld.
Transactietype	Het type financiële transactie. Enkele voorbeelden: inkoop, verkoop, grote ticket, terugbetaling, enzovoort.
Hoeveelheid	Het aantal financiële-producteenheden voor deze financiële transactie. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Transactie-ID	De ID van de financiële transactie. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Transactieperiode	De periode van de financiële transactie. Enkele voorbeelden: grote tickets voor datum, maand, kwartaal, enzovoort.
Transactieprijs	De prijs van het financiële product voor deze financiële transactie. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Datum/tijd transactie	De datum en tijd van de financiële transactie. Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
Waarde	De waarde van de financiële transactie (dat wil zeggen: de prijs vermenigvuldigd met de hoeveelheid). Deze informatie is meestal afkomstig uit een externe bron.
<b>Integratie financiële transactie</b>	
Transactiebron	De bron die door de financiële instelling wordt gebruikt om een financiële transactie te identificeren in de middle-office- of back-office-toepassing.
Integratie-ID	Dit is de integratie-ID van de externe informatie voor de financiële transactie. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe ID	Dit is de externe bron-ID van de externe informatie voor de financiële transactie. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de financiële transactie. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze financiële transactie voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).



# 11 Verzekering

---

Oracle CRM On Demand bevat de volgende recordtypen voor verzekeringsgegevens:

- **Claims (op pagina 828).** Met deze pagina's kunt u gegevens voor verzekeringsclaims beheren.
- **Dekkingen (op pagina 834).** Met deze pagina's kunt u financiële limieten en risico's beheren die worden gedekt door een verzekeringspolis.
- **Schade (op pagina 837).** Met deze pagina's kunt u gegevens voor schade aan verzekerd eigendom van een relatie beheren.
- **Verzekerd eigendom (zie "Verzekeringseigendommen" op pagina 841).** Met deze pagina's kunt u gegevens voor verzekerd eigendom beheren.
- **Betrokken partijen (op pagina 844).** Met deze pagina's kunt u gegevens beheren voor relatie die betrokken bij verzekeringsclaims.
- **Polissen (op pagina 847).** Met deze pagina's kunt u gegevens voor verzekeringspolissen beheren.
- **Polishouders (op pagina 852).** Met deze pagina's kunt u gegevens voor houders van verzekeringspolissen beheren.
- **Makelaarprofiel (op pagina 855) Met deze pagina's kunt u gegevens voor makelaars beheren.**

Opmerking: al deze typen records zijn alleen beschikbaar met Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

## Verzekeringen beheren

Voer de volgende processen uit om verzekeringen te beheren:

- [Kanaalplanning uitvoeren](#) (op pagina 824)
- [Claims met eerste melding van verlies maken](#) (op pagina 824)
- [Werving en vastlegging van agent-makelaarrelaties](#) (op pagina 824)
- [Agent-makelaarrelaties beheren](#) (op pagina 825)
- [Verkoop en begrotingen plannen](#) (op pagina 825)
- [Verzekeringsleads in cliënten omzetten met het Producer Success Model](#) (op pagina 826)
- [Serviceaanvragen beheren](#) (op pagina 826)
- 

Opmerking: Sommige processen worden uitgevoerd binnen Oracle CRM On Demand, terwijl andere processen buiten Oracle CRM On Demand worden uitgevoerd.

## Kanaalplanning uitvoeren

Via kanaalplanning wordt een strategie ontwikkeld en worden planningsactiviteiten uitgevoerd door een kanaalbeheerder voor de kanalen waarvoor hij verantwoordelijk is.

Voer de volgende taken uit om kanaalplanning uit te voeren:

- 1 Zie [Bedrijfsplanning](#) (op pagina 435) om een bedrijfsplan te maken.
- 2 Zie [Doelstellingen](#) (op pagina 446) om doelstellingen voor een bedrijfsplan te maken.
- 3 Zie [Accountplannen](#) (op pagina 451) om accountplannen te beheren.
- 4 Zie [Planrelaties](#) (zie "Relaties plan" op pagina 455) om planrelaties te beheren.
- 5 Zie [Verkoopkansenplan](#) (zie "Verkoopkansplannen" op pagina 458) om verkoopkansen plan te beheren.

## Claims met eerste melding van verlies maken

Eerste melding van verlies houdt in het maken van rapporten van klantenclaims, die informatie bevatten over de claim en de eiser. In dit rapport vindt u de dekkingsverificatie die de callcenteragent opgeeft. De callcenteragent valideert de polis- en dekkingsgegevens.

Voer de volgende taken uit om een eerste melding van verlies van een claim te maken:

- 1 Zie [Polissen](#) (op pagina 847) en valideer de polis- en dekkingsgegevens zoals opgegeven door de eiser.
- 2 Zie [Claims](#) (op pagina 828) en maak het claimrecord.
- 3 Zie [Claims](#) (op pagina 828) en geef gegevens op over de eerste melding van verlies.

## Werving en vastlegging van agent-makelaarrelaties

Het instellen van agent-makelaarrelaties bestaat mede uit het plannen en uitvoeren van marketingcampagnes die gericht zijn op potentiële agenten, alsmede op het instellen van nieuwe agenten.

Voer de volgende taken uit om nieuwe agenten te werven en agent-makelaarrelaties in te stellen:

- 1 Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Campagnevelden](#) (op pagina 275) voor het maken van campagnerecords.
- 2 Zie [Beoogde relaties voor campagnes](#) (op pagina 272) om potentiële agenten aan een campagne te koppelen.



- 3 Zie [Campagnes verwerken](#) (op pagina 267) om de marketing campagne uit te voeren.
- 4 Aanvragen van agenten beheren en nieuwe agenten goedkeuren.
- 5 Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Partnervelden](#) (op pagina 503) om de nieuwe, goedgekeurde agenten in te stellen.

## Agent-makelaarrelaties beheren

Het beheren van agent-makelaarrelaties houdt in de communicatie met agenten en de controle op agent-makelaarrelaties, het bijhouden van informatie over demografische gegevens van agenten, het controleren van referenties, boekenonderhoud, etc.

Voer de volgende taken uit om agent-makelaarrelaties te beheren:

- 1 Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) om informatie over agenten en agentschappen bij te werken.
- 2 Zie [Partneraccounts beheren](#) (op pagina 500) om referenties voor agenten en agentschappen te controleren.
- 3 Zie [Bedrijfsplannen beheren](#) (op pagina 442) om het bedrijfsplan te beheren.
- 4 Zie [Verkoopkansen beheren](#) (op pagina 362) en [Serviceaanvragen beheren](#) (op pagina 467) om de verkoopkansen en serviceaanvragen van agenten en agentschappen te controleren.

## Verkoop en begrotingen plannen

De verkoopplanning verzekering bevat de verkoopplanning voor het jaar, het kwartaal of een andere periode. Het is ook mogelijk om verkoopplannen te beheren, zoals bijvoorbeeld het beheren van verkoopbudgetten, het beheren van verkoopprognoses en rayons.

Voer de volgende taken uit om verkoop en begrotingen te plannen:

- 1 Zie [Bedrijfsplanning](#) (op pagina 435) om de verkoopplanning uit te voeren voor het jaar, het kwartaal of een andere periode.
- 2 Zie [Prognoses](#) (op pagina 382) om de verkoopbudgetten en quota te beheren.
- 3 Zie [Prognoses](#) (op pagina 382) om verkoopprognoses te beheren.
- 4 Zie Rayonbeheer om de rayons te beheren.

## Serviceaanvragen beheren

Het beheren van serviceaanvragen houdt in het behandelen van algemene aanvragen en het oplossen van enkelvoudige serviceaanvragen van begin tot eind. Het evalueren van serviceproblemen en het prioriteren van aanvragen valt hier ook onder.

Voer de volgende taken uit om serviceaanvragen te beheren:

- 1 Zie [Serviceaanvragen](#) (op pagina 464) om de serviceaanvraag te maken.
- 2 Zie [Serviceaanvragen toewijzen](#) (op pagina 468) of [Serviceaanvragen escaleren](#) (op pagina 470) om een serviceaanvraag toe te wijzen of te escaleren.
- 3 Zie [Oplossingen aan serviceaanvragen toevoegen](#) (op pagina 470) om met oplossingen voor een serviceaanvraag te werken.
- 4 Zie [Afgehandelde serviceaanvragen sluiten](#) (op pagina 471) om de opgeloste serviceaanvraag te sluiten.

## Verzekeringsleads in cliënten omzetten met het Producer Success Model

In Oracle CRM On Demand kunt u workflowregels gebruiken om op te geven dat een of meer acties automatisch moeten worden uitgevoerd wanneer een opgegeven gebeurtenis optreedt. U kunt net zo veel workflowregels configureren als u in uw bedrijfsprocessen wilt implementeren.

Het Producer Success Model (PSM) in Oracle CRM On Demand is een raamwerk dat workflowregels gebruikt om het maken van activiteiten te automatiseren zodat verzekeringsagenten of financiële adviseurs hun leads kunnen opvolgen en regelmatig contact met hun cliënten kunnen houden.

In het Producer Success Model worden de volgende termen gebruikt:

- **Producent.** Een *producent* is een verzekeringsagent of financieel adviseur.
- **Cliënt.** Een *cliënt* is een relatie waarmee uw bedrijf een langetermijnrelatie onderhoudt zodat u wijzigingen in de situatie van de cliënt kunt bijhouden en verkoopkansen kunt identificeren zodat u aanvullende producten aan de cliënt kunt verkopen. Cliënten vragen meestal ook advies over welke producten aan hun behoeften kunnen voldoen.

Het Producer Success Model gebruikt workflowregels voor het volgende:

- Een taak maken om de lead op de volgende werkdag te bellen zodra een leadrecord wordt gemaakt.
- Een follow-up taak maken wanneer een producent de waarde in het veld 'Resultaat gesprek' op de pagina 'Taakgegevens' bijwerkt nadat hij een lead of een cliënt heeft gebeld.

De gesprekken die producenten met leads of cliënten hebben, bestaan uit de volgende typen:

- **Referentiegesprekken.** Gesprekken die producenten moeten voeren om leads op te volgen.
- **Verjaardagsgesprekken.** Gesprekken die producenten met bestaande leads of cliënten op hun verjaardag moeten voeren.

- **Beoordelingsgesprekken.** Gesprekken die producenten met leads of cliënten voeren wanneer het laatste gesprek met de lead zes maanden geleden is.

Een producent kan het resultaat van deze gesprekken vastleggen in het veld 'Resultaat gesprek' op de pagina 'Taakgegevens'. Dit zijn de waarden voor het veld 'Resultaat gesprek':

- **Geen bereik.** De lead is onbereikbaar.
- **Contact houden.** De lead of relatie wil vandaag niet praten, maar de lead wil dat de producent contact houdt.
- **Gesloten bestand.** De lead wil vandaag niet praten en wil niet dat er opnieuw contact wordt opgenomen.
- **Afspraak.** De lead of cliënt is gereed voor een afspraak.

Afhankelijk van het resultaat van de gesprekken, zal de workflow verschillende follow-uptaken maken. Als het resultaat van het gesprek bijvoorbeeld 'Geen bereik' is, wordt in de workflow een taak gemaakt om dezelfde lead of cliënt de volgende dag te bellen. Als het resultaat van het gesprek 'Contact houden' is, wordt in de workflow een taak gemaakt om de lead of cliënt na zes maanden of een week voor de verjaardag te bellen.

**OPMERKING:** voor het Producer Success Model is het configureren van workflowregels en acties vereist. Zie de configuratiedocumentatie voor Oracle On Demand Financial Services Edition voor meer details.

Als u verzekeringsleads naar cliënten wilt converteren met het Producer Success Model, voert u de volgende taken uit:

- 1 Maak een nieuwe leadrecord voor de referentie.  
Met een workflowregel wordt er automatisch een taak gemaakt om de lead de volgende werkdag te bellen.
- 2 Op de lijstpagina voor activiteiten bekijkt u de dagelijkse gesprekkenlijst met referentiegesprekken en belt u de lead. Zie [Werken met lijsten met activiteiten](#) (op pagina 228).
- 3 Leg de gegevens over het resultaat van het gesprek vast in het veld 'Resultaat gesprek'.  
Afhankelijk van het resultaat van het gesprek wordt in de workflow een follow-uptaak gemaakt.
- 4 Plan een afspraak om de lead te ontmoeten. Zie [Afspraken met anderen plannen](#) (op pagina 247).
- 5 Ontmoet de gekwalificeerde lead en verzamel aanvullende gegevens.
- 6 Promoveer de lead tot een prospect door 'Prospect' te selecteren in de keuzelijst 'Type lead'. Zie [Leadsvelden](#) (zie "Leadvelden" op pagina 296).
- 7 Bied producten aan om aan de behoeften van de prospect te voldoen en maak een verkoopkans als de klant is geïnteresseerd. Zie [Werken met de Startpagina Verkoopkans](#) (op pagina 360).
- 8 Voer een afsluitend gesprek en verkoop de producten.
- 9 Wanneer de klant het product koopt, promoveert u de relatie tot een cliënt door 'Cliënt' te selecteren in de keuzelijst 'Type relatie.'
- 10 Op de gegevenspagina voor relaties stelt u het veld 'Gespreksfrequentie' in op '1-2 keer per jaar'. Zie [Workflowacties maken: taken maken voor meer informatie over de workflow 'Taak maken'](#).

## Claims

Gebruik de pagina's 'Claim' om een willekeurig type claim te volgen. Claims zijn normaal gesproken de claims van een relatie of een bedrijf die door een verzekeringsmaatschappij worden beheerd.

**OPMERKING:** De beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van claimgegevens, kan het tabblad 'Claims' in uw installatie ontbreken.

Een *claim* is een formeel schriftelijk verzoek aan een verzekeringsmaatschappij om terugbetaling van verlies van of schade aan een verzekerd object.

Inzicht in de claimgeschiedenis van een klant, inclusief de huidige claimstatus, kan verkoop- en ondersteuningspersoneel helpen dit belangrijke aspect van de relatie tussen de verzekeraar en klant beter te begrijpen. Verzekeraars kunnen de claimpagina's ook gebruiken om kritieke informatie over de eerste melding van het verlies snel vast te leggen en de claim op de juiste wijze door te sturen naar het toepasselijke personeel.

Het recordtype 'Claim' biedt ondersteuning voor alle typen claims met een eerste melding van verlies, bijvoorbeeld voor auto's, eigendom, algemene aansprakelijkheid, enzovoort. Een claim kan bovenliggende claims hebben, dus alle typen claimstructuren en -hiërarchieën worden ondersteund. U kunt claims bijvoorbeeld organiseren in claimgroepen.

U kunt de gegevenspagina voor claims gebruiken om gedetailleerde en profielinformatie te identificeren en vast te leggen voor een claim. U kunt de gegevenspagina voor claims ook gebruiken om de onderliggende claims van een claim te bekijken. Verder kunt u andere gerelateerde informatie bekijken, zoals:

- [Betrokken partijen](#) (op pagina 844)

- [Schade](#) (op pagina 837)

- Activiteiten

Een activiteit kan zijn gerelateerd aan een claim. Op de gegevenspagina voor claims kunt u alle activiteiten bekijken die zijn gerelateerd aan een claim.

- Serviceaanvragen

Een serviceaanvraag kan zijn gerelateerd aan een claim. Op de gegevenspagina voor claims kunt u alle serviceaanvragen bekijken die zijn gerelateerd aan een claim.

## Werken met de 'Startpagina Claims'

De 'Startpagina Claims' is het beginpunt voor het beheren van claims. Deze pagina bestaat uit diverse secties en bevat gegevens die voor u van belang zijn.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Claims' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een claim maken

U maakt een nieuwe claim door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde claims'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor claims](#) (zie "Claimvelden" op pagina 831) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met claims

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor claims.

Lijst met claims	Filters
Alle claims	Alle claims die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de claim.
Recent gewijzigde claims	Alle claims, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Als u een nieuwe lijst wilt maken, klikt u op 'Nieuw'. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Klik op 'Lijsten beheren' om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## De sectie 'Recent gewijzigde claims' weergeven

De sectie 'Recent gewijzigde claims' bevat de claims die het meest recentelijk zijn gewijzigd, gesorteerd op wijzigingsdatum. Klik op de koppeling 'Volledige lijst weergeven' om de lijst uit te vouwen. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de 'Startpagina Claims'.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Claims'

Als de machtiging 'Startpagina's personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan uw 'Startpagina Claims', afhankelijk van welke secties uw systeembeheerder heeft ingesteld voor weergave op uw 'Startpagina Claims'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Claims' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Claims' op de koppeling 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Claims' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over claims:

- [Claimvelden](#) (op pagina 831)
- [Claims beheren](#) (op pagina 830)

## Claims beheren

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze procedures om het volgende te doen:

- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Bovenliggende claims traceren](#) (op pagina 830)

Zie [Werken met records](#) (op pagina 49) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

**OPMERKING:** Beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op verschillende manieren aanpassen. Zij kunnen bijvoorbeeld de namen van typen records, velden en opties in zoeklijsten wijzigen. De weergegeven informatie kan dus afwijken van de standaardinformatie die is beschreven in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau is het mogelijk dat u niet alle procedures in de voorgaande lijst kunt uitvoeren.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over claims:

- [Werken met de 'Startpagina Claims'](#) (op pagina 828)
- [Velden voor claims](#) (zie "[Claimvelden](#)" op pagina 831)

## Bovenliggende claims traceren

Als u de tracering van een bovenliggende claim wilt toestaan, voegt u deze toe aan het veld 'Bovenliggende claim' in de record van de onderliggende claim.

### ***Ga als volgt te werk om een bovenliggende claim te traceren:***

- 1 Selecteer de claim.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van een claim.
- 2 Klik op de pagina 'Claimgegevens' op 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor 'Claim' het veld 'Bovenliggende claim' en selecteer een claim.

## Claimvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Claim' om een claim toe te voegen of gegevens van een bestaande claim bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Claim' bevat de volledige set velden voor een claim.

**TIP:** u kunt claims ook bewerken op de pagina's 'Lijst met claims' en 'Claimgegevens'. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Claimprofiel</b>	
Claimnr	De claim-ID.
Type verzekering	Het type verzekering, bijvoorbeeld auto-, inboedel-, aansprakelijkheids-, arbeidsongeschiktheids- of levensverzekeringen.
Verliescode	De code voor een specifiek verlies. Verzekeringsmaatschappijen kunnen bijvoorbeeld 100 toewijzen aan ongevallen met auto's, 200 aan diefstal, enzovoort.
Type verlies	Het type verlies, dit is gerelateerd aan de verliescode. Voorbeelden van typen verlies zijn ongevallen met auto's, diefstal, enzovoort.
Rapportdatum	De datum waarop de verzekerde de claim voor het ongeval heeft gerapporteerd.
Datum/tijd verlies	De datum van het ongeval of de datum van het verlies.
Valuta	De valuta voor de claim.
Afsluitdatum	De datum waarop de claim is afgesloten.
Gebeurtenisnummer	Het nummer waarmee een gebeurtenis wordt geïdentificeerd. Verzekeringsmaatschappijen categoriseren catastrofale gebeurtenissen normaal gesproken. Enkele voorbeelden van gebeurtenisnummers: 1002 voor orkaan Ike, 1003 voor orkaan Andrew, enzovoort.
Status	De status van de claim. Enkele voorbeelden: Schaderapport, Openstaand, Beoordeeld of Afgesloten.
<b>Claimgegevens</b>	
Soort verlies	Het type verlies, zoals brand, diefstal, letsel, wind, overstroming, hagel of overig.
Verliescategorie	De verliescategorie die de meeste verzekeringmaatschappijen gebruiken om het verlies te categoriseren. Enkele voorbeelden: A. Woning; B. Overige bouwwerken; C. Persoonlijk eigendom; D. Verlies van gebruik.
Locatie van verlies	De locatie van het verlies, zoals een parkeergarage, winkelcentrum, enzovoort.

## Verzekering

---

Veld	Omschrijving
Hoogte van verlies	Het bedrag dat de klant heeft verloren. Als het totaal van een specifiek verlies het aansprakelijkheidsbedrag overschrijdt, moet de klant het restbedrag mogelijk zelf betalen.
Bron aansprakelijkheid	De aansprakelijkheidsbron die de oorzaak is van deze claim. Enkele voorbeelden: gewonde werknemer, beschadigd eigendom van werknemer, gewonde privépersoon, beschadigd eigendom van privépersoon, uitglijden en vallen of letsel door voertuig.
Hoogte van aansprakelijkheid	Het bedrag dat moet worden betaald bij verlies.
Relatie met verzekerde	De relatie van de verwonde persoon tot de verzekerde persoon. Enkele voorbeelden: werkgever, supervisor of collega.
Plaats van letsel	De locatie waar het letsel is ontstaan.
Bekendmakingsdatum van letsel voor werkgever	De datum waarop het letsel van de werknemer bekend werd gemaakt aan de werkgever.
Bekendmakingsdatum van claim voor werkgever	De datum waarop de claim van de werknemer bekend werd gemaakt aan de werkgever.
Aantal personen met letsel	Het aantal verwonde personen voor het ongeval. Deze personen kunnen wel of niet werknemer zijn.
Aantal medewerkers met letsel	Het aantal verwonde werknemers voor het ongeval.
Lichaamsdeel met letsel	Het verwonde lichaamsdeel. Enkele voorbeelden: hand, been, nek, enzovoort.
Type letsel	Het type letsel. Enkele voorbeelden: brandwonden, fractures, verstuijkingen, RSI.
Code medisch letsel	De code voor specifiek medische letsel. Enkele voorbeelden: IDC-9, IDC-10.
Mogelijkheid om te werken	Hiermee wordt aangegeven of de werknemer nog kan werken met dit letsel.
Klasse medewerker	De functie van de werknemer. Enkele voorbeelden: secretaris/secretaresse, manager, enzovoort.
Letsel ontstaan tijdens werkuren?	Hiermee wordt aangegeven of het letsel is ontstaan tijdens werkuren.
Naam ziekenhuis	De naam van het ziekenhuis waar het letsel van de claimende persoon is behandeld.
Tijdstip overlijden	Het tijdstip van overlijden van de gewonde persoon.
Nummer van politie-/lijkschouwerrapport	Het nummer van het politie-/lijkschouwerrapport dat is gerelateerd aan de compensatieclaim van een werknemer.



Veld	Omschrijving
<b>Claimintegratie</b>	
Externe systeem-ID	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor deze claim getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de claim. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Laatste externe update	Hiermee worden de datum en tijd van de laatste externe update voor deze claim getraceerd. De datum en tijd waarop de gegevens voor deze polis voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).
<b>Claimpolis</b>	
Polis	De verzekeringspolis die is gekoppeld aan deze claim.
Gerapporteerd door	De aanduiding van de persoon die het ongeval heeft gerapporteerd. Enkele voorbeelden: benoemde verzekerde, bestuurder verzekerd voertuig of agent.
Contactgegevens	De relatiegegevens van de persoon die het ongeval heeft gerapporteerd.
Conditie	De omstandigheden waaronder het ongeval is gebeurd, zoals de weersomstandigheden. Voorbeeld: <i>het regende die dag</i> .
Bij gebrek	Hier wordt de aansprakelijke persoon geïdentificeerd. Enkele voorbeelden: verzekerde bestuurder en andere bestuurder.
Politie/brandweer	Het politiebureau of de brandweerkazerne waar het rapport is opgemaakt.
Rapportnr	Het rapportnummer dat is gerelateerd aan het ongeval.
Opmerkingen	De gedetailleerde beschrijving van de claim.
Omschrijving verlies	De beschrijving van het verlies. Bijvoorbeeld: auto aangereden door vrachtwagen.
Zakelijke rekening	De bedrijfsaccount die is gekoppeld aan deze claim.
Adres	Het adres waarop de claim is ontstaan. Het adres kan verschillen van andere adressen in Oracle CRM On Demand en is niet gerelateerd aan relaties of bedrijfs- en eigendomsadressen. Dit adres is vereist en is alleen relevant en van toepassing op deze claimrecord.
Plaats	De plaats waarin de claim is ontstaan. De plaats kan verschillen van andere plaatsen in Oracle CRM On Demand en is niet gerelateerd aan relaties of bedrijfs- en eigendomsplaatsen. De plaatsnaam is vereist en is alleen relevant en van toepassing op deze claimrecord.
Staat/provincie	De staat (in rechtsgebieden waar staten worden gebruikt, zoals de Verenigde Staten) of provincie (in rechtsgebieden waar provincies worden gebruikt, zoals Canada) waar de claim is ontstaan. Bijvoorbeeld CA voor Californië of ON voor Ontario.
ZIP code/postcode	De ZIP code (in de Verenigde Staten) of de postcode (in andere rechtsgebieden) van de locatie van het ongeval.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over claims:

- [Werken met de 'Startpagina Claims'](#) (op pagina 828)
- [Claims beheren](#) (op pagina 830)

## Dekkingen

Gebruik de pagina's voor 'Dekking' om alle typen verzekeringsdekkingen te maken, bij te werken en te traceren. Met dekkingen worden meestal financiële limieten en risico's aangeduid die worden gedekt met een verzekeringspolis voor een relatie.

**OPMERKING:** De beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van dekkingsgegevens, kan het tabblad 'Dekking' in uw installatie ontbreken.

Met *dekkingen* worden de monetaire limieten en risico's beschreven die worden gedekt met een verzekeringspolis. Als u de dekkingen voor de polissen wilt traceren, voegt u deze toe als dekkingen voor de polis. Dekking kan worden gebruikt om alle typen dekking te traceren, zoals aanrijdingen, lichamelijk letsel, brand, enzovoort. U kunt de pagina's voor 'Dekking' gebruiken om dekkingen te identificeren en profileren door dekkingsgegevens vast te leggen, zoals het type dekking, de individuele limiet, de totale limiet, aftrekbaar waarden, enzovoort.

## Werken met de 'Startpagina Dekking'

De 'Startpagina Dekking' is het beginpunt voor het beheren van dekkingsrecords.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Dekking' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

## Een dekkingsrecord maken

U kunt een dekkingsrecord maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde dekkingen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor dekking](#) (zie "Dekkingsvelden" op pagina 836) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met dekkingen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor dekkingen.

Lijst met dekkingen	Filters
Alle dekkingen	Alle dekkingen die u kunt bekijken,

Lijst met dekkingen	Filters
	ongeacht de eigenaar van de dekking.
Recent gewijzigde dekkingen	Alle dekkingen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bekijken, te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde dekkingen bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde dekkingen' worden de dekkingen weergegeven die u het meest recent hebt bekeken.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst weer te geven.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Dekking'

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u extra secties aan uw 'Startpagina Dekking' toevoegen, afhankelijk van welke secties de beheerder van uw bedrijf voor weergave beschikbaar heeft gemaakt op uw 'Startpagina Dekking'.

### *Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Dekking' toe te voegen:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Dekking' op de koppeling 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Dekking' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over dekkingen:

- [Velden voor dekking](#) (zie "[Dekkingsvelden](#)" op pagina 836)
- [Dekkingen beheren](#) (op pagina 836)

## Dekkingen beheren

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze procedures om het volgende te doen:

- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)

Zie [Werken met records](#) (op pagina 49) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

**OPMERKING:** Beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op verschillende manieren aanpassen. Zij kunnen bijvoorbeeld de namen van typen records, velden en opties in zoeklijsten wijzigen. De weergegeven informatie kan dus afwijken van de standaardinformatie die is beschreven in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau is het mogelijk dat u niet alle procedures in de voorgaande lijst kunt uitvoeren.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over dekkingen:

- [Werken met de 'Startpagina Dekking'](#) (op pagina 834)
- [Velden voor dekking](#) (zie "[Dekkingsvelden](#)" op pagina 836)

## Dekkingsvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Dekking' om een dekkingsrecord toe te voegen of gegevens van een bestaande dekkingsrecord bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Dekking' bevat de volledige set velden voor een dekkingsrecord.

**TIP:** u kunt dekkingsrecords ook bewerken op de pagina's 'Lijst met dekkingen' en 'Dekkingsgegevens'. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Dekkingsprofiel</b>	
Dekkingsnaam	De unieke naam van de dekking.
Polis	De polis die is gekoppeld aan deze dekking.
Dekking	Het type dekking dat de klant heeft aangeschaft met de polis voor dekking van zijn of haar aansprakelijkheid. Enkele voorbeelden van dekking: aanrijding, uitgebreid, lichamelijk letsel, medische kosten.
Dekkingstatus	De status van de dekking. Enkele voorbeelden: 'In behandeling', 'Openstaand' en 'Afgesloten'.

Veld	Omschrijving
Valuta	De valuta van de dekking.
Verzekerd eigendom	Het verzekeringseigendom dat is gekoppeld aan de dekkingsrecord.
Persoonlijke limiet	De limiet voor individuele dekking. Het maximumbedrag dat kan worden betaald bij aanrijdingsdekking, is bijvoorbeeld €100.000.
Totale limiet	De totale limiet die kan worden uitbetaald. Als de verzekerde betrokken is geweest bij een aanrijding tussen twee auto's, kan de totale limiet die wordt uitbetaald onder de aanrijdingsdekking voor beide auto's, bijvoorbeeld zijn beperkt tot €300.000.
Product dekking	Het verzekeringsproduct dat is gekoppeld aan deze dekking.
<b>Dekkingsgegevens</b>	
Eigen risico	Het bedrag dat de klant moet betalen voordat de verzekeringsmaatschappij uitbetaalt. (De term <i>deductible (eigen risico)</i> staat in bepaalde landen, zoals het Verenigd Koninkrijk en Ierland, ook wel bekend als <i>excess</i> .)
Begin	De begindatum voor de dekking.
Einde	De einddatum voor de dekking.
Verzekerd bedrag	Het verzekerde bedrag
<b>Dekkingsintegratie</b>	
Externe systeem-ID	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor de dekking getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de polis. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort.
Integratie-ID	Hiermee wordt de integratie-ID van de externe informatie voor de dekkingsrecord getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Laatste externe update	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze polis voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over dekkingen:

- [Werken met de 'Startpagina Dekking'](#) (op pagina 834)
- [Dekkingen beheren](#) (op pagina 836)

## Schade

Met de pagina's 'Schade' kunt u informatie over schade identificeren en vastleggen, bijvoorbeeld een omschrijving en het bedrag van de schade. Onder *schade* wordt beschadiging van eigendommen verstaan die

tot waardeverlies leidt. Schade wordt in verzekeringsclaims gebruikt om beschadiging van eigendommen bij te houden die door een polis wordt gedekt.

**OPMERKING:** De beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van schadegegevens, kan het tabblad 'Schade' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Schade'

De 'Startpagina Schade' is het beginpunt voor schadebeheer.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Schade' aanpassen. Daarnaast kunt u secties aan de pagina toevoegen of van de pagina verwijderen als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een schaderecord maken

U kunt een schaderecord maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde schade'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor Schade](#) (zie "[Schadevelden](#)" op pagina 840) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met schade

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor schade.

Lijst met schade	Filters
Alle schade	Alle schaderecords die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de schaderecord.
Recent gewijzigde schade	Alle schade, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst te bekijken.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde schade bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde schade' worden de schaderecords getoond die het meest recent zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst weer te geven.

## Secties aan uw 'Startpagina Schade' toevoegen

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' omvat, kunt u mogelijk extra secties aan uw 'Startpagina Schade' toevoegen, afhankelijk van wat de systeembeheerder van uw bedrijf beschikbaar heeft gemaakt voor weergave op uw 'Startpagina Schade'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties toevoegt aan uw 'Startpagina Schade'.

### *Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Schade' toe te voegen:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Schade' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Schade' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over schade:

- [Velden voor Schade](#) (zie "[Schadevelden](#)" op pagina 840)
- [Schade beheren](#) (op pagina 839)

## Schade beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over schade:

- [Werken met de 'Startpagina Schade'](#) (op pagina 838)
- [Velden voor 'Schade'](#) (zie "[Schadevelden](#)" op pagina 840)

## Schadevelden

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Schade' om een schaderecord toe te voegen of gegevens van een bestaande schaderecord bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Schade' bevat de volledige set velden voor een schaderecord.

**TIP:** u kunt schaderecords ook bewerken op de pagina's 'Lijst met schade' en 'Schadegegevens'. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Schadeprofiel</b>	
Claim	De claim die is gekoppeld aan de schaderecord.
Verzekerd eigendom	Het verzekerde eigendom dat is gekoppeld aan de schaderecord.
Schadenaam	De unieke naam van de schade. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Omschrijving van beschadigd eigendom	De beschrijving van het beschadigde eigendom, bijvoorbeeld 'auto BMW'. Dit veld mag maximaal 16.350 tekens bevatten.
Omschrijving schade	De beschrijving van de schade, bijvoorbeeld <i>licht rechtsvoor beschadigd</i> . Dit veld mag maximaal 16.350 tekens bevatten.
Valuta	De valuta voor de schade.
Eigendomnr	Het nummer van het eigendom, bijvoorbeeld eigendom 1, eigendom 2, enzovoort. Als een polis bijvoorbeeld drie auto's bevat, kunt u de auto's als volgt nummeren: 1 is een Toyota Corolla, 2 is een Mazda Miata en 3 is een Hyundai Pony.
Type beschadigd eigendom	Het type beschadigd eigendom, bijvoorbeeld een motorfiets, camper, privéauto, huis, enzovoort.
Geschat bedrag	Een schatting van het schadebedrag voor het verzekerde eigendom.
<b>Schade-integratie</b>	
Externe systeem-ID	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor de schaderecord getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de polis. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Integratie-ID	Hiermee wordt de integratie-ID van de externe informatie voor de schaderecord getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze polis voor het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).



### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor gerelateerde informatie over schade:

- [Werken met de 'Startpagina Schade'](#) (op pagina 838)
- [Schade beheren](#) (op pagina 839)

## Verzekeringseigendommen

Op de pagina's voor 'Verzekeringseigendommen' kunt u rekeningen voor verzekeringseigendommen maken, bijwerken en bijhouden. Met een record voor verzekeringseigendommen kunnen relaties en de bijbehorende gerelateerde informatie worden gegroepeerd, zodat ze kunnen worden getotaliseerd op basis van de relaties die aan het verzekeringseigendom zijn gekoppeld.

*Verzekerde eigendommen* zijn tastbare activa waarvan een relatie of bedrijfseigenaar de wettelijke eigenaar is. De eigenaar schaft de verzekeringspolis aan om het fysieke eigendom te verzekeren tegen verlies door diefstal, brand en andere gevaren. Deze term (verzekerd eigendom) wordt ook gebruikt in claims. De eigenaar kan opgeven welk verzekerd eigendom is beschadigd tijdens een incident. Records voor verzekerde eigendommen kunnen worden gebruikt om alle typen verzekerde eigendommen bij te houden, zoals auto's, boten, sieraden, huizen, enzovoort.

Gebruik de pagina's voor 'Verzekering eigendom' om verzekerde eigendommen te identificeren en te profileren door informatie vast te leggen, zoals het merk, model, bouwjaar, licentienummer, enzovoort. U kunt de pagina's voor 'Verzekering eigendom' ook gebruiken om andere gerelateerde informatie te bekijken. Zie [Dekkingen](#) (op pagina 834) en [Schade](#) (op pagina 837) voor meer informatie.

**OPMERKING:** De beheerder van uw bedrijf bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van verzekeringseigendommen, kan het tabblad 'Verzekeringseigendommen' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Verzekering Eigendom'

De 'Startpagina Verzekering Eigendom' is het beginpunt voor het beheer van records voor verzekerde eigendommen.

**OPMERKING:** de beheerder van uw bedrijf kan de lay-out van uw 'Startpagina Verzekering Eigendom' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een record voor eigendomsverzekering maken

Klik op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde verzekeringen Eigendommen' om een nieuwe record voor eigendomsverzekering te maken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor eigendomsverzekeringen](#) (zie "[Velden voor verzekerde eigendommen](#)" op pagina 843) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met eigendomsverzekeringen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

In de volgende tabel worden de standaardlijsten beschreven die beschikbaar zijn voor eigendomsverzekeringen.

Lijst met verzekerde eigendommen	Filters
Alle verzekerde eigendommen	Alle verzekerde eigendommen die u kunt bekijken
Recent gewijzigde verzekerde eigendommen	Alle verzekerde eigendommen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op een lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Sectie 'Recent gewijzigde verzekeringen Eigendommen'

In de sectie 'Recent gewijzigde verzekeringen Eigendommen' vindt u de eigendomsverzekeringen die u het meest recentelijk hebt bekeken.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst weer te geven.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Verzekering Eigendom'

Als de machtiging 'Startpagina personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de 'Startpagina Verzekering Eigendom', afhankelijk van welke secties uw systeembeheerder heeft ingesteld voor weergave op uw 'Startpagina Verzekering Eigendom'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de 'Startpagina Verzekering Eigendom'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Verzekering Eigendom' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Verzekerd eigendom' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Verzekerd eigendom' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Verzekering Eigendommen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Velden voor verzekerde eigendommen

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Verzekerd eigendom' om een record voor verzekerde eigendommen toe te voegen of gegevens van een bestaande record voor verzekerde eigendommen bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Verzekerd eigendom' bevat de volledige set velden voor een record voor verzekerde eigendommen.

**TIP:** u kunt verzekerde eigendommen ook bewerken op de pagina's 'Lijst met verzekerde eigendommen' en 'Verzekerd eigendom gegevens'. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Eigendomsprofiel</b>	
Polis	De polis die is gekoppeld aan het verzekerde eigendom.
Volgorde	Het reeksnummer voor het verzekerde eigendom. Als u bijvoorbeeld drie auto's hebt opgenomen in een polis, kan 1 voor een Toyota Corolla staan, 2 voor een Mazda Miata en 3 voor een Hyundai.
Type	Het type verzekerd eigendom, bijvoorbeeld een motorfiets, camper, privéauto, woonhuis, enzovoort.
Omschrijving	Een gedetailleerde beschrijving van het verzekerde eigendom. Dit veld mag maximaal 16.350 tekens bevatten.
Bedrag	Het verzekerde bedrag voor het verzekerde eigendom.

Veld	Omschrijving
Valuta	De valuta voor het verzekerde eigendom.
<b>Eigendomsintegratie</b>	
Externe ID	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor de claim getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over het verzekerde eigendom. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratienaam, enzovoort.
Integratie-ID	Hiermee wordt de integratie-ID van het externe systeem getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.

## Betrokken partijen

Gebruik de pagina's voor 'Betrokken partijen' om alle typen betrokken partijen te maken, bij te werken en te traceren. In 'Betrokken partijen' wordt de relatie tussen de relaties en claims getraceerd.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van partijgegevens, kan het tabblad 'Betrokken partijen' in uw installatie ontbreken.

Een *betrokken partij* is meestal een relatie die betrokken is bij een verzekeringsclaim. Alle relaties kunnen een rol hebben in de claim en het tabblad 'Betrokken partijen' kan worden gebruikt om de relatie tot de claim te traceren voor de verschillende relaties. Enkele voorbeelden voor de rol van relaties in een claim: claimende partij, verzekerde bestuurder en jurist. U kunt de pagina's voor 'Betrokken partij' gebruiken om betrokken partijen te identificeren en profileren.

## Werken met de 'Startpagina Betrokken partij'

De 'Startpagina Betrokken partij' is het beginpunt voor het beheren van betrokken partijen.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Betrokken partij' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

## Een record voor betrokken partij maken

U kunt een record voor betrokken partij maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie voor recent gewijzigde betrokken partijen. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor betrokken partijen](#) (op pagina 846) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met betrokken partijen

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten.

Lijst met betrokken partijen	Filters
Alle betrokken partijen	Alle betrokken partijen die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de betrokken partij.
Recent gewijzigde betrokken partijen	Alle betrokken partijen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde betrokken partijen bekijken

In de sectie voor recent gewijzigde betrokken partijen worden de betrokken partijen getoond die u het meest recent hebt gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst weer te geven.

## Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Betrokken partij'

Als uw gebruikersrol de machtiging heeft voor het personaliseren van startpagina's, kunt u extra secties toevoegen aan uw 'Startpagina Betrokken partij', afhankelijk van welke secties de beheerder van uw bedrijf beschikbaar voor weergave heeft gemaakt op uw 'Startpagina Betrokken partij'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan uw 'Startpagina Betrokken partij'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Betrokken partij' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Betrokken partij' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Betrokken partij' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Betrokken partijen beheren

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)

- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Velden voor betrokken partijen

Gebruik de bewerkingpagina voor 'Betrokken partij' om een betrokken partij toe te voegen of gegevens van een bestaande betrokken partij bij te werken. De bewerkingpagina voor 'Betrokken partij' bevat de volledige set velden voor een betrokken partij.

TIP: u kunt betrokken partijen ook bewerken op de pagina's 'Lijst met betrokken partijen' en 'Gegevens betrokken partij'. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Betrokken partij'.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel betrokken partij</b>	
Claim	De claim die is gekoppeld aan deze betrokken partij.
Relatie	Relatienaam voor de claim.
Naam betrokken partij	De unieke naam van de betrokken partij.
Rol	De rol van de relatie in de claims. Enkele voorbeelden: tegenpartij, claimende partij, getuige, jurist en verzekerde echtgenoot/echtgenote.
Valuta	De valuta voor de betrokken partij.
Rol bij ongeluk	De rol van de betrokken partij in het ongeluk. Enkele voorbeelden: bestuurder, passagier en voetganger.
Locatie	De locatie van de claimende partij op het moment van het ongeluk. Enkele voorbeelden: in betrokken voertuig, in niet-betrokken voertuig en voetganger.
<b>Gegevens betrokken partij</b>	

Veld	Omschrijving
Letseloverzicht	De samenvatting van het letsel van de betrokken partij. In dit veld kunt u maximaal 250 tekens opgeven.
Omschrijving letsel	De gedetailleerde omschrijving van het letsel van de betrokken partij. Dit veld mag maximaal 16.350 tekens bevatten.
<b>Integratie betrokken partij</b>	
ID extern systeem	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor de betrokken partij getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de betrokken partij. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Integratie-ID	Hiermee wordt de integratie-ID van de externe informatie over de betrokken partij getraceerd.
Laatste externe update	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze betrokken partij het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

## Polissen

Gebruik de pagina's voor 'Polis' om alle typen verzekeringspolissen te maken, bij te werken en te traceren. Polissen zijn normaal gesproken de polissen van een relatie of bedrijf die worden beheerd door een verzekeringsmaatschappij. Met polissen kunnen echter ook alle polissen van relaties of bedrijven worden getraceerd, inclusief polissen bij andere verzekeringsmaatschappijen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van polisgegevens, kan het tabblad 'Polis' in uw installatie ontbreken.

Een *polis* is een schriftelijke overeenkomst tussen de verzekeraar en de polishouder waarin de verzekeraar bevestigt dat de verzekeringsuitkering wordt betaald wanneer een verzekerde gebeurtenis optreedt, en waarin de polishouder bevestigt de premie te betalen. Polissen bieden een structuur voor verzekeraars waarin relaties met zowel relaties als bedrijven kunnen worden beheerd.

Het polisrecordtype stelt verzekeraars in staat van relaties waarbij de polis centraal staat over te gaan op relaties waarbij de klant en huishoudens centraal staan, doordat ze toegang hebben tot polisgegevens op hoog niveau. Met de polisgegevens (bijvoorbeeld type, status en ingangsdatum binnen Oracle CRM On Demand) worden overeenkomsten van relaties ondersteund waarbij de klant-het huishouden centraal staat, zoals activiteiten, claims en agenda. U kunt het polisrecordtype gebruiken om alle typen polissen bij te houden, zoals auto, eigendom, aansprakelijkheid en andere typen polissen. Een polis kan bovenliggende polissen hebben, dus alle soorten polisstructuren en polishiërarchieën worden ondersteund. Bij polishiërarchieën is het

mogelijk polissen in polisgroepen te groeperen. Hierdoor kan elke verplichte polisstructuur op een flexibele manier worden geactiveerd.

### Profiel- en gerelateerde informatie over polissen

Gebruik de pagina's voor 'Polis' om gedetailleerde en profielinformatie over een polis te identificeren en vast te leggen. U kunt de pagina's voor 'Polis' ook gebruiken om de subpolissen van een polis en andere gerelateerde informatie te bekijken, waaronder:

- [Polishouders](#) (op pagina 852)
- [Claims](#) (op pagina 828)
- [Verzekeringseigendommen](#) (op pagina 841)
- [Dekkingen](#) (op pagina 834)
- **Activiteiten.** Een activiteit kan zijn gerelateerd aan een polis. Op de 'Startpagina Polis' kunt u activiteiten bekijken die zijn gerelateerd aan een polis. Zie [Werken met de Startpagina Polis](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Polis'](#)" op pagina 848) voor meer informatie.
- **Serviceaanvragen.** Een serviceaanvraag kan zijn gerelateerd aan een polis. Op de 'Startpagina Polis' kunt u serviceaanvragen bekijken die zijn gerelateerd aan een polis. Zie [Serviceaanvragen](#) (op pagina 464) voor meer informatie over serviceaanvragen.

## Werken met de 'Startpagina Polis'

De 'Startpagina Polis' is het beginpunt voor polisbeheer.

**OPMERKING:** de beheerder kan de lay-out van uw 'Startpagina Polis' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

### Een polis maken

U kunt een polis maken door op de knop 'Nieuw' te klikken in de sectie 'Recent gewijzigde polissen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor polis](#) (zie "[Polisvelden](#)" op pagina 850) voor meer informatie.

### Werken met polislijsten

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor polissen.

Lijst met polissen	Filters
Alle polissen	Alle polissen die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de record.
Recent gewijzigde polissen	Alle polissen met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum.



Lijst met polissen	Filters
Mijn polissen	Polissen met uw naam in het veld 'Eigenaar'.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Klik op 'Lijsten beheren' om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde polissen bekijken

In de sectie 'Recent gewijzigde polissen' worden de polissen getoond die het meest recent zijn gewijzigd.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

## Secties aan uw 'Startpagina Polis' toevoegen

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat, kunt u extra secties aan uw 'Startpagina Polis' toevoegen, afhankelijk van welke secties de beheerder van uw bedrijf voor weergave beschikbaar heeft gemaakt op uw 'Startpagina Polis'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de 'Startpagina Polis'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Polis' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Polis' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Polis' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Polissen beheren

Voor het beheren van polissen voert u de volgende taak uit: [Bovenliggende polissen volgen](#) (zie "[Bovenliggende polissen traceren](#)" op pagina 850).

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

■ [Werken met bijlagen](#) (op pagina 177)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Bovenliggende polissen traceren

Als u de tratering van een bovenliggende polis voor een polis wilt toestaan, voegt u de bovenliggende polis toe aan het veld 'Bovenliggende polis' in de onderliggende polis.

### *Ga als volgt te werk om een bovenliggende polis te traceren:*

- 1 Selecteer een polis.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor informatie over het selecteren van een polis.
- 2 Klik op de pagina 'Polis detail' op 'Bewerken'.
- 3 Selecteer op de bewerkingspagina voor 'Polis' het veld 'Bovenliggende polis' en selecteer een polis.

## Polisvelden

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Polis' om een polis toe te voegen of gegevens van een bestaande polis bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Polis' bevat de volledige set velden voor een polis.

TIP: u kunt polisrecords ook bewerken op de lijst- en de gegevenspagina voor polissen. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**TIP:** als u polishiërarchieën wilt aangeven, waarbij een polis een onderliggend item is voor een andere polis, selecteert u een bovenliggende polis in een polisrecord. Zie [Bovenliggende polissen traceren](#) (op pagina 850) voor meer informatie over het traceren van bovenliggende polissen.

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden voor 'Polis'.

Veld	Omschrijving
<b>Polisprofiel</b>	
Polisnr	Het polisnummer dat meestal wordt gegenereerd door het polissysteem.
Polistype	Het type polis, bijvoorbeeld auto-, inboedel-, aansprakelijkheids-, arbeidsongeschiktheids- of

Veld	Omschrijving
	levensverzekering.
Status	De polisstatus. Enkele voorbeelden: 'Nieuwe business', 'Van kracht', 'In behandeling', 'Beëindigd', 'Verlenging' en 'Prijsopgave'.
Substatus	De substatus van de polis. Enkele voorbeelden: 'Niet ingediend', 'Beoordeling makelaar', 'Geannuleerd' of 'Verlopen'.
Valuta	De valuta voor de polis.
Ingangsdatum	De begindatum voor de polis.
Vervaldatum	De vervaldatum voor de polis.
Datum geannuleerd	De datum waarop de polis is geannuleerd.
Staat/provincie waardering	Het tarief dat op een polis kan worden toegepast in een specifieke staat/provincie.
Plan waardering	Het tariefplan voor deze polis. Elke verzekeringsmaatschappij heeft eigen tariefniveaus voor polissen. Enkele voorbeeldwaarden: 01, 02, 03, enzovoort.
Eigenaar	De eigenaar van de polisrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
<b>Polisintegratie</b>	
ID extern systeem	Hiermee wordt de externe bron-ID van de externe informatie voor de polis getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de polis. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort.
Integratie-ID	Hiermee wordt de integratie-ID van de externe informatie voor de polis getraceerd. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze polis het laatst zijn bijgewerkt vanuit de externe bron.

Veld	Omschrijving
<b>Polisagent</b>	
Primaire instelling	De primaire instelling die de polis heeft geïnitieerd.
Primaire agent	De primaire agent die verantwoordelijk is voor deze polis.
Bron referentie	De bron van de referentie, zoals internet, direct mail, advertenties in tijdschriften en cliëntreferenties.
Code producent	De code voor de producent die deze polis aan de verzekeraar heeft geleverd.
Verzekerd kapitaal	Het bedrag dat op de verzekeringspolis is vermeld als uit te keren bedrag bij overlijden of na de vervaldatum.
Totale premie	De totale premie voor deze polis.
Factureringsstatus	De status van de facturering voor deze polis, zoals 'Gefactureerd', 'Volgende termijn' of 'Betaald'.
Vervaldatum factuur	De vervaldatum voor de polisfactuur.
Termijn	De termijn voor de polis. Enkele voorbeelden: 1 jaar, 2 jaar, enzovoort.
Betaalwijze polis	De methode die de klant gebruikt voor betaling van de polis. Enkele voorbeelden: 'Contant', 'Berekend', 'Cheque' of 'Elektronische overboeking'.

## Polishouders

Gebruik de pagina's 'Polishouder' om een willekeurig type polishouder bij te houden. Een *polishouder* is normaal gesproken de relatie die eigenaar is van de polis die door de verzekeringsmaatschappij wordt beheerd.

Records voor polishouders worden gebruikt om de relatie tussen relaties en polissen te traceren. In deze records worden alle typen rollen vastgelegd die een relatie in een polis kan hebben. Enkele voorbeeldrollen: verzekerde, primaire bestuurders, begunstigde, enzovoort. U kunt indien gewenst andere rollen maken. Zie Velden maken en bewerken voor informatie over het instellen van velden en veldwaarden.

**OPMERKING:** de beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van informatie over polishouders, kan het tabblad 'Polishouders' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Polishouder'

De 'Startpagina Polishouder' is het beginpunt voor het beheren van polishouders.

**OPMERKING:** de beheerder kan de indeling van uw 'Startpagina Polishouder' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina personaliseren' bevat.

### Ga als volgt te werk om een polishouder te maken:

Klik op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Recent gewijzigde polishouders' om een polishouder te maken. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor polishouders](#) (op pagina 854) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met polishouders

Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor polishouders.

Lijst met polishouders	Filters
Alle polishouders	Alle polishouders die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de polishouder.
Recent gewijzigde polishouders	Alle polishouders, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde polishouders bekijken

De sectie 'Recent gewijzigde polishouders' bevat de polishouders die het meest recentelijk zijn gewijzigd.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst weer te geven.

### Secties toevoegen aan uw 'Startpagina Polishouder'

Als de machtiging 'Startpagina personaliseren' aan uw gebruikersrol is toegewezen, kunt u aanvullende secties toevoegen aan de 'Startpagina Polishouder', afhankelijk van welke secties uw systeembeheerder heeft ingesteld voor weergave op uw 'Startpagina Polishouder'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u secties kunt toevoegen aan de 'Startpagina Polishouder'.

### ***Ga als volgt te werk om secties aan uw 'Startpagina Polishouder' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Polishouder' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Polishouder' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Polishouders beheren](#) (op pagina 854)
- [Velden voor polishouders](#) (op pagina 854)

## **Polishouders beheren**

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Werken met de 'Startpagina Polishouder'](#) (op pagina 853)
- [Velden voor polishouders](#) (op pagina 854)

## **Velden voor polishouders**

Gebruik de bewerkingspagina voor 'Polishouder' om een polishouder toe te voegen of gegevens van een bestaande polishouder bij te werken. De bewerkingspagina voor 'Polishouder' bevat de volledige set velden voor een polishouder.

**TIP:** u kunt gegevens voor polishouders ook bewerken op de pagina's 'Lijst met polishouders' en 'Polishouder detail'. Zie [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119) voor meer informatie over het bijwerken van records.

**854** Online-help van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Profiel polishouder</b>	
Polis	De polis die is gekoppeld aan deze polishouder.
Relatie polishouder	De relatienaam voor de polis.
Naam polishouder	De unieke naam van de polishouder.
Rol	De rol van de relatie in deze polis. Enkele voorbeeldrollen: verzekerde, primaire bestuurder en begunstigde.
Valuta	De valuta voor de polishouder.
Verzekerd type	Het type verzekerde voor alle relaties in de polis, bijvoorbeeld primair of secundair.
Percentage	Het percentage van de polis dat eigendom is van de houder. Voor een levensverzekeringsspolis kunnen klanten bijvoorbeeld de opbrengst van de polis ontvangen op basis van dit percentage.
<b>Integratie polishouder</b>	
ID extern systeem	Dit is de externe bron-ID van de externe informatie voor de polishouder. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Externe bron	De bron van de externe informatie over de polishouder. Enkele voorbeelden: toepassingsnaam, databasenaam, integratiennaam, enzovoort. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Integratie-ID	Dit is de integratie-ID van de externe informatie voor de polishouder. Dit veld kan maximaal 50 tekens bevatten.
Extern laatst bijgewerkt	De datum en tijd waarop de gegevens voor deze polishouder het laatst zijn bijgewerkt (vanuit de externe bron).

### Verwante onderwerpen

Bekijk het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Werken met de 'Startpagina Polishouder'](#) (op pagina 853)

## Makelaarprofiel

Op het tabblad 'Makelaarprofiel' worden de verzekeringsmakelaars weergegeven die verzekeringsproducten verkopen of services met betrekking tot verzekeringen leveren. Meestal heeft de kanaalmanager elk jaar een

gesprek met de verschillende makelaars, waarna er een nieuw makelaarsprofiel voor het komende jaar wordt gemaakt. Het makelaarsprofiel bevat de demografische gegevens over een makelaar voor een bepaald jaar.

Op de pagina's voor makelaarsprofielen in Oracle CRM On Demand kunt u demografische gegevens voor de partner vastleggen, zoals de naam, het adres, het telefoonnummer, het faxnummer, de website, de omzet en een omschrijving van de activiteiten van de makelaar. Het makelaarsprofiel is een onderliggend item van de partner. Zie [Partners](#) (op pagina 498) voor meer informatie over partners.

## Werken met de 'Startpagina Makelaarprofiel'

De 'Startpagina Makelaarprofiel' is het uitgangspunt voor het beheren van makelaarprofielen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Makelaarprofiel' aanpassen. Verder kunt u, als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, secties aan de pagina toevoegen en secties van de pagina verwijderen.

### Ga als volgt te werk om een makelaarprofiel te maken:

U kunt een makelaarprofiel maken door op de knop 'Nieuw' te klikken in de sectie 'Recent gewijzigde makelaarprofielen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Velden voor makelaarprofielen](#) (op pagina 858) voor meer informatie.

### Werken met lijsten met makelaarprofielen

De sectie 'Lijsten met makelaarprofielen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor makelaarprofielen.

Lijst met makelaarprofielen	Omschrijving
Alle makelaarprofielen	Geeft alle records weer die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar van de lijst. U kunt de makelaarprofielen niet filteren in deze lijst.
Recent gewijzigde makelaarprofielen	Hiermee worden alle makelaarprofielen gefilterd, gesorteerd op de wijzigingsdatum.
Alle nationale makelaarprofielen	Hiermee worden alle makelaarprofielen gefilterd waarvoor 'Subkanaal' is ingesteld op 'Nationaal'.
Mijn makelaarprofielen	Hiermee worden makelaarprofielen gefilterd met uw naam in het veld 'Eigenaar'.

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.



Als u een nieuwe lijst wilt maken, klikt u op 'Nieuw'. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Klik op 'Lijsten beheren' om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken of een bestaande lijst weer te geven, te bewerken of te verwijderen. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. Deze lijsten kunnen alleen worden gelezen. U kunt ze dus niet wijzigen of verwijderen.

### De sectie 'Mijn recent gewijzigde makelaarprofielen' bekijken

De sectie 'Mijn recent gewijzigde makelaarprofielen' bevat de makelaarprofielaanvragen waarvan u de eigenaar bent en die recent zijn gewijzigd. Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Secties toevoegen aan de 'Startpagina Makelaarprofiel'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Makelaarprofiel' toevoegen:

- [Lijsten met makelaarprofielen](#)
- [Mijn recent gewijzigde makelaarprofielen](#)
- [Mijn makelaarprofielen](#)
- [Alle nationale makelaarprofielen](#)

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Makelaarprofiel' toe te voegen:***

- 1 Klik op de 'Startpagina Makelaarprofiel' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Klik op de pagina 'Lay-out' van de 'Startpagina Makelaarprofiel' op de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

## Makelaarprofielen beheren

Zie [Werken met records](#) (op pagina 49) voor aanvullende procedures die voor alle records kunnen worden uitgevoerd.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

## Velden voor makelaarprofielen

Gebruik de pagina 'Makelaarprofiel bewerken' om een makelaarprofiel toe te voegen of gegevens voor een bestaand makelaarprofiel bij te werken. Op de pagina 'Makelaarprofiel bewerken' wordt de volledige set velden voor een makelaarprofiel weergegeven.

**OPMERKING:** beheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Demografische gegevens</b>	
Naam makelaarprofiel	De naam van het makelaarprofiel. Houd de naamgevingsconventies aan van uw bedrijf met betrekking tot afkortingen, gebruik van hoofdletters en dergelijke om dubbele records te voorkomen.
Partner	De naam van de makelaar die dit profiel heeft.
Subkanaal	De omschrijving van de dekking door makelaars. De opties zijn: 'Globaal', 'Lokaal', 'Nationaal', 'Regionaal' en 'Groothandel'.
Segmentering	De omschrijving van de segmentering van makelaars. De opties zijn: 'Commercieel', 'Groeï' en 'Detailhandel'.
Jaar makelaarprofiel	Het jaar waarin een makelaarprofiel geldig is.
Telefoonnr	Het telefoonnummer van de makelaar.
Faxnummer	Het faxnummer van de makelaar.
Website	Het URL-adres van de makelaar.

## Makelaarprofiel

Veld	Omschrijving
Land	Het land waarin de makelaar is gevestigd.
Adres 1	Het adres van de locatie van de makelaar.
Adres 2	Het adres van de locatie van de makelaar.
Plaats	De plaats waar de makelaar is gevestigd.
Provincie	De staat (in rechtsgebieden waar staten worden gebruikt, zoals de Verenigde Staten) of provincie (in rechtsgebieden waar provincies worden gebruikt, zoals Canada) waar de makelaar is gevestigd. Bijvoorbeeld <i>CA</i> voor Californië of <i>ON</i> voor Ontario.
Postcode	De ZIP-code (in de Verenigde Staten) of de postcode (in andere rechtsgebieden) van de locatie van de makelaar.
<b>Overige</b>	
Bedrijfsoverzicht	Overzicht van de makelaar.
Historische en toekomstige groei bedrijf	De omschrijving van de historie en toekomstige groei van de makelaar.
Rayon/regionale structuur	De omschrijving van het rayon en de regionale structuur van de makelaar.



# 12 Auto-industrie

---

Oracle CRM On Demand bevat de volgende typen records voor informatie over de auto-industrie:

- **Voertuigen.** Met deze pagina's houdt u de verkoop- en servicehistorie van voertuigen bij.
- **Dealers.** Met deze pagina's beheert u informatie over dealers.

Opmerking: deze typen records zijn alleen beschikbaar met Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

## Dealers

Gebruik de 'Startpagina Dealer' om dealerrecords te maken, bij te werken en bij te houden.

**OPMERKING:** De beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van dealergegevens, kan het tabblad 'Dealer' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Dealer'

De 'Startpagina Dealer' is het startpunt voor het beheer van dealers.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Dealer' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' bevat.

## Dealers maken

U kunt een dealer maken door op 'Nieuw' te klikken in de sectie voor recent weergegeven dealers. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Dealervelden](#) (op pagina 864) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met dealers

De sectie 'Lijsten met dealers' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor dealers.

Lijst met dealers	Filters
Alle dealers	Alle dealers die u kunt bekijken, ongeacht de eigenaar

Lijst met dealers	Filters
	van de dealer.
Mijn dealers	Dealers met uw naam in het veld 'Eigenaar'
Recent gewijzigde dealers	Alle dealers met uw naam in het veld 'Eigenaar', gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

### Recent gewijzigde dealers weergeven

In de sectie met recent weergegeven dealers worden de dealers getoond die u recent hebt weergegeven.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

### Dealergerelateerde verkoopkansen bekijken

In de sectie 'Dealergerelateerde verkoopkansen' worden de topverkoopkansen getoond die aan u zijn toegewezen.

Klik op 'Volledige lijst weergeven' om de lijst met dealergerelateerde verkoopkansen uit te vouwen.

### Secties aan de 'Startpagina Dealer' toevoegen

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Dealer' toevoegen:

- Recent gemaakte dealers
- Recent gewijzigde dealers
- Mijn recent gemaakte dealers
- Mijn recent gewijzigde dealers
- Een of meer rapportsecties (de systeembeheerder kan ervoor zorgen dat op de 'Startpagina Dealer' rapportsecties worden weergegeven)

#### ***Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Dealer' toe te voegen:***

- 1** Klik op de 'Startpagina Dealer' op 'Lay-out bewerken'.
- 2** Gebruik in de lay-outpagina van de 'Startpagina Dealer' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.

- 3 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over dealers:

- [Dealervelden](#) (op pagina 864)
- [Dealers beheren](#) (op pagina 863)

## Dealers beheren

Voor het beheren van dealers voert u de volgende taken uit:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 157)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)
- [Agenda's en activiteiten beheren](#) (op pagina 220)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over dealers:

- [Dealers](#) (op pagina 861)
- [Dealervelden](#) (op pagina 864)
- [Werken met de 'Startpagina Dealer'](#) (op pagina 861)
- [Analytics](#) (op pagina 949)

## Dealervelden

Gebruik de pagina 'Dealer bewerken' als u een dealer wilt toevoegen of de gegevens van een dealer wilt bijwerken. De pagina 'Dealer bewerken' bevat alle velden voor een dealer.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in keuzelijsten. Hierdoor kan de informatie op uw scherm afwijken van de standaardinformatie die wordt beschreven in deze tabel.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke dealerinformatie</b>	
Naam	Naam van autodealer. Maximaal 100 tekens.
Telefoonnr	Het telefoonnummer van de dealer.
Type dealer	Het type dealer, bijvoorbeeld 'Vrachtwagendealer'. Maximaal 20 tekens.
Locatie	De website van de dealer. Maximaal 50 tekens.
E-mail	Het e-mailadres van de dealer. Maximaal 50 tekens.
<b>OPMERKING:</b> de volgende factuur- en verzendadresvelden zijn niet standaard beschikbaar. De beheerder moet deze velden instellen op de dealergegevenspagina als onderdeel van een extra sectie. Zie Statische paginalay-outs aanpassen voor meer informatie over het instellen van gegevenspagina's.	
Factuuradres 1, 2, 3	Het factuuradres van de dealer. <b>OPMERKING:</b> als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, is het factuuradres alleen-lezen en worden de adresvelden gewijzigd conform de vereisten voor gedeelde adressen. Zie <a href="#">Adressen</a> voor meer informatie over gedeelde adressen.
Plaats factuur	Geen
Land factuur	Het land dat is opgegeven in het factuuradres van de dealer. De namen van alle landen in de wereld zijn waarden die standaard geldig zijn. De geldige waarde voor de Verenigde Staten is 'VS'. In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert. Zie Landen en adrestoewijzing voor meer informatie.
Postbus/sorteerco de factuur	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens toe aan dit veld: 'Colonia/sectie', 'CEDEX-code', 'Adres 4', 'URB' en 'Wijk'. Zie Landen en adrestoewijzing voor meer informatie.
Provincie factuur	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens, of de equivalenten daarvan voor de staten in de VS, toe aan dit veld: 'Staat MEX', 'Staat BRA', 'Parochie', 'Deel van rayon', 'Eiland', 'Prefectuur', 'Regio', 'Emiraat' en 'Gewest'. Zie Landen en adrestoewijzing voor meer informatie.



Veld	Omschrijving
Staat VS factuur	Geldige standaardwaarden: standaardafkortingen voor staten in de VS (allemaal in hoofdletters). In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert.
Postcode factuur	Geen
Verzendadres 1, 2, 3	Het verzendadres van de dealer. Zie Landen en adrestoewijzing voor informatie over het toewijzen van adresvelden per land.  <b>OPMERKING:</b> als gedeelde adressen zijn ingesteld voor uw bedrijf, is het verzendadres alleen-lezen en worden de adresvelden gewijzigd conform de vereisten voor gedeelde adressen. Zie <a href="#">Adressen</a> voor meer informatie over gedeelde adressen.
Plaats	Geen
Verzendland	De namen van alle landen in de wereld zijn waarden die standaard geldig zijn. De geldige waarde voor de Verenigde Staten is 'VS'. In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert. Zie Landen en adrestoewijzing voor meer informatie.
Postbus/sorteercode verzending	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens toe aan dit veld: 'Colonia/sectie', 'CEDEX-code', 'Adres 4', 'URB' en 'Wijk'. Zie Landen en adrestoewijzing voor meer informatie.
Verzendprovincie	Als uw bestand adressen buiten de VS bevat, wijst u de volgende adresgegevens, of de equivalenten daarvan voor de staten in de VS, toe aan dit veld: 'Staat MEX', 'Staat BRA', 'Parochie', 'Deel van rayon', 'Eiland', 'Prefectuur', 'Regio', 'Emiraat' en 'Gewest'. Zie Landen en adrestoewijzing voor meer informatie.
Verzendstaat VS	Geldige standaardwaarden: standaardafkortingen voor staten in de VS (allemaal in hoofdletters). In Oracle CRM On Demand kunt u geldige waarden voor dit veld niet wijzigen. Zorg ervoor dat de te importeren gegevens overeenkomen met de geldige waarden voor dit veld voordat u gegevens importeert.
Verzendpostcode	Geen
<b>Aanvullende informatie</b>	
Status	De status van de dealer, bijvoorbeeld 'Actief'.
Bovenliggende dealer	De bovenliggende dealer van de huidige dealerrecord.
Valuta	De valuta in kwestie.
Classificatie	De classificatie van een dealer ten opzichte van andere dealers, meestal voor verkoop- of servicedoeleinden. Maximaal 22 tekens.

Veld	Omschrijving
Eigenaar	<p>De eigenaar van de dealerrecord.</p> <p>De eigenaar kan meestal de record bijwerken, de record overboeken naar een andere eigenaar of de record verwijderen. De beheerder kan echter toegangsniveaus aanpassen om gebruikerstoegang tot records te beperken of uit te breiden.</p> <p>Met de waarde in het veld 'Eigenaar' wordt bepaald welke records worden opgenomen in rapporten die worden uitgevoerd door u of uw managers op de Analyse-pagina's.</p> <p>Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoeegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.</p>
URL	De URL (Universal Resource Locator) van de dealer. Maximaal 100 tekens.
Hoofdlocatie	De website van de bovenliggende dealer. Maximaal 50 tekens.
Fase	De fase van de aanvraag- en contractprocedure voor de dealer. Standaardwaarden zijn 'Actief', 'Toepassing in behandeling', 'Kandidaat' en 'Contract in behandeling'.

## Aangepaste velden

**OPMERKING:** Beheerders met een rol waaraan de machtiging 'Toepassing aanpassen' is toegewezen, maken normaal gesproken aangepaste velden.

Een aangepast veld dat in een accountrecord is gemaakt, wordt weergegeven als hetzelfde aangepaste veld in de dealerrecord omdat een dealerrecord een aangepast veld in een accountrecord overneemt. Ieder aangepast veld dat in een dealerrecord wordt gemaakt, wordt echter niet automatisch weergegeven in de accountrecord.

Als u hetzelfde aangepaste veld wilt weergegeven in de account- en dealerweergave, kan uw beheerder het aangepaste veld in de accountrecord maken en zichtbaar maken in de account- en dealerweergave.

Als u niet hetzelfde aangepaste veld wilt weergegeven in de account- en dealerweergave, kan uw beheerder het accountspecifieke aangepaste veld in de accountrecord maken en zichtbaar maken in alleen de accountweergave.

Zie Aangepaste velden voor meer informatie over aangepaste velden.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over dealers:

- [Dealers](#) (op pagina 861)
- [Werken met de 'Startpagina Dealer'](#) (op pagina 861)
- [Dealers beheren](#) (op pagina 863)

## Voertuigen

Op de pagina 'Voertuigen' kunt u voertuigen maken, bijwerken en bijhouden.

**OPMERKING:** De beheerder bepaalt welke tabbladen voor u beschikbaar zijn. Als u niet verantwoordelijk bent voor het bijhouden van voertuiggegevens, kan het tabblad 'Voertuigen' in uw installatie ontbreken.

## Werken met de 'Startpagina Voertuig'

De 'Startpagina Voertuig' is het beginpunt voor het beheren van voertuigen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder kan de lay-out van de 'Startpagina Voertuig' aanpassen. Daarnaast kunt u secties toevoegen aan en verwijderen van de pagina als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen.

## Voertuigen maken

U kunt een voertuig maken door te klikken op de knop 'Nieuw' in de sectie 'Mijn recent bekeken voertuigen'. Zie [Records maken](#) (op pagina 54) en [Voertuigvelden](#) (op pagina 875) voor meer informatie.

## Werken met lijsten met voertuigen

De sectie 'Lijsten met voertuigen' bevat een aantal lijsten. Oracle CRM On Demand wordt met een set standaardlijsten geleverd. Alle standaardlijsten zijn openbaar. U en uw managers kunnen extra lijsten maken, die op verschillende criteria worden gebaseerd.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de standaardlijsten voor voertuigen.

Lijst met voertuigen	Filters
Alle voertuigen	Alle voertuigen, gesorteerd op chassisnummer
Alle recent gewijzigde voertuigen	Alle voertuigen, gesorteerd op de wijzigingsdatum

Klik op de lijstnaam om een lijst weer te geven.

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe lijst te maken. Zie [Lijsten maken en verfijnen](#) (op pagina 138) voor meer informatie over het maken van lijsten.

Om alle beschikbare lijsten te bekijken, een nieuwe lijst te maken, of een bestaande lijst te bewerken of te verwijderen, klikt u op 'Lijsten beheren'. Op de pagina 'Lijsten beheren' staan ook de standaardlijsten die bij Oracle CRM On Demand worden geleverd. De standaardlijsten kunnen alleen worden bekeken en niet worden bewerkt of verwijderd.

## Recent gewijzigde voertuigen weergeven

De sectie 'Mijn recent gewijzigde voertuigen' bevat de voertuigen die u het meest recent hebt bekeken.

## Voertuiggerelateerde serviceaanvragen weergeven

De sectie 'Voertuiggerelateerde serviceaanvragen' bevat de volgende gegevens:

- **Service nummer.** De serviceaanvragen die aan u zijn toegewezen. Klik op 'SA-nummer' om de serviceaanvraag te bekijken.
- **Onderwerp.** De titel van de serviceaanvraag.
- **Activum.** Het activum dat bij de serviceaanvraag hoort.
- **Volledige lijst weergeven.** Vouwt de lijst met voertuiggerelateerde serviceaanvragen uit.

Als u de lijst wilt uitvouwen, klikt u op 'Volledige lijst weergeven'.

## Secties toevoegen aan de 'Startpagina Voertuig'

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u de volgende secties aan de 'Startpagina Voertuig' toevoegen:

- Recent gemaakte voertuigen
- Recent gewijzigde voertuigen
- Mijn recent gemaakte voertuigen
- Mijn recent gewijzigde voertuigen
- Een of meer rapportsecties (de systeembeheerder kan ervoor zorgen dat op de 'Startpagina Voertuig' rapportsecties worden weergegeven.)

Voer de volgende taken uit om secties aan de 'Startpagina Voertuig' toe te voegen.

### *Ga als volgt te werk om secties aan de 'Startpagina Voertuig' toe te voegen:*

- 1 Klik op de 'Startpagina Voertuig' op 'Lay-out bewerken'.
- 2 Gebruik in de lay-outpagina van de 'Startpagina Voertuig' de pijlen om secties toe te voegen of te verwijderen en om de secties op de pagina te rangschikken.
- 3 Klik op 'Opslaan'.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over voertuigen:

- [Voertuigvelden](#) (op pagina 875)
- [Voertuigen beheren](#) (op pagina 868)

## Voertuigen beheren

In de volgende onderwerpen wordt beschreven hoe uw systeembeheerder optionele configuratie kan uitvoeren voor het beheren van voertuigen in Oracle CRM On Demand:

**868** Online-hulp van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40

- [Het producttype van een voertuig inschakelen](#) (op pagina 871)
- [Voertuigkoppeling inschakelen op serviceaanvragen](#) (zie "[Voertuigkoppeling op serviceaanvragen inschakelen](#)" op pagina 870)

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze procedures om het volgende te doen:

- [Eigendom van voertuigen bijwerken](#) (op pagina 873)
- [Serviceaanvragen voor voertuigen bijhouden](#) (op pagina 872)
- [Verkoop van voertuigen volgen](#) (op pagina 873)
- [Service van voertuigen volgen](#) (op pagina 874)
- [Financiële gegevens voor voertuigen volgen](#) (op pagina 875)

**OPMERKING:** Deze functie vormt geen onderdeel van de standaardtoepassing en is daarom mogelijk niet beschikbaar in uw versie van Oracle CRM On Demand.

Voor stapsgewijze procedures die op veel typen records van toepassing zijn, raadpleegt u:

- [Records maken](#) (op pagina 54)
- [Recordgegevens bijwerken](#) (op pagina 119)
- [Records koppelen aan uw geselecteerde record](#) (op pagina 122)
- [Werken met lijsten](#) (op pagina 131)
- [Werken met records](#) (op pagina 49)
- [Aantekeningen toevoegen](#) (op pagina 171)
- [Eigendom van records overdragen](#) (op pagina 157)
- [Activa volgen](#) (zie "[Activa bijhouden](#)" op pagina 321) (inclusief koppeling van voertuigen aan accounts)
- [Bestanden en URL's koppelen aan records](#) (op pagina 180)
- [Controlesporen voor records bekijken](#) (op pagina 195)
- [Records verwijderen en herstellen](#) (op pagina 192)
- [Activa volgen](#) (zie "[Activa bijhouden](#)" op pagina 321) (inclusief koppeling van voertuigen aan accounts)
- [Namen van recordtypen wijzigen](#)

**OPMERKING:** Bedrijfsbeheerders kunnen Oracle CRM On Demand op allerlei manieren aanpassen, zoals het wijzigen van de namen voor recordtypen, velden en opties in lijsten. Daarom kunnen de gegevens verschillen van de standaardgegevens in de online-help.

Afhankelijk van uw toegangsniveau, kunt u een of meer van de procedures uitvoeren die zijn beschreven in de bovenstaande lijst.

**TIP:** in de standaardtoepassing worden voertuigen opgenomen in de lijsten met portefeuilleaccounts in Oracle CRM On Demand. Als de systeembeheerder het selectievakje 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' inschakelt voor het bedrijfsprofiel, worden voertuigen niet opgenomen in de lijsten met portefeuilleaccounts.

## Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over voertuigen:

- [Voertuigen](#) (op pagina 867)
- [Voertuigvelden](#) (op pagina 875)
- [Werken met de startpagina 'Voertuig'](#) (zie "[Werken met de 'Startpagina Voertuig'](#)" op pagina 867)
- [Analytics](#) (op pagina 949)

## Voertuigkoppeling op serviceaanvragen inschakelen

In de standaardlay-out voor serviceaanvragen wordt geen voertuigkoppeling weergegeven. De systeembeheerder kan echter een aangepaste lay-out voor de serviceaanvraagpagina configureren door de volgende procedure uit te voeren.

### ***Ga als volgt te werk om een voertuigkoppeling op een serviceaanvragenrecord weer te geven:***

- 1 Klik op een willekeurige pagina op 'Beheer', klik op 'Toepassingsaanpassing', klik op 'Serviceaanvragen' en klik op 'Lay-out serviceaanvraagpagina'.
- 2 Voer in de lijst 'Paginalay-out' een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op de koppeling 'Bewerken' voor een bestaande lay-out als u deze wilt wijzigen.
  - Klik op de knop 'Nieuwe lay-out' om een nieuwe lay-out te maken.
  - Klik op de koppeling 'Kopiëren' als u een bestaande lay-out wilt kopiëren.De wizard 'Paginalay-out' wordt weergegeven.

**OPMERKING:** het aantal stappen dat u moet uitvoeren in de wizard 'Paginalay-out' is afhankelijk van de koppeling waarop u klikt.
- 3 In Stap 1 - Lay-outnaam voert u desgewenst een naam en omschrijving voor de lay-out in.
- 4 Selecteer de benodigde veldeigenschappen in Stap 2 - Veldset-up.
- 5 In Stap 3 - Veldlay-out zorgt u ervoor dat het veld 'Voertuig' beschikbaar is in de paginalay-out voor serviceaanvragen.
- 6 Klik op 'Voltooien' om de wizard af te sluiten.

Wijs vervolgens de nieuwe aangepaste lay-out toe aan een gebruikersrol met de wizard 'Rollenbeheer'.
- 7 Klik op 'Beheer', 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' en 'Rollenbeheer':
- 8 Zoek de rol op waaraan u de aangepaste lay-out van de serviceaanvraagpagina wilt toewijzen, en klik op 'Bewerken'.

**9** Wijzig in stap 6 van de wizard voor de record 'Serviceaanvraag' de naam van de paginalay-out in de aangepaste lay-out van de serviceaanvraagpagina.

**10** Klik op 'Voltooien' om de wizard af te sluiten

**OPMERKING:** wanneer u de voertuigkoppeling inschakelt, kunt u ook de lay-out van de zoekpagina voor voertuigen bijwerken om de koppelingsselectie te wijzigen die een gebruiker kan zien. Zie Zoeklay-outs beheren voor meer informatie.

## Het producttype van een voertuig inschakelen

Als de beheerder van uw bedrijf producten wil toevoegen, gebruikt hij gewoonlijk het gedeelte 'Inhoudbeheer' van het beheerhulpprogramma. Voor voertuigen kan de beheerder de productrecord bijwerken met het veld 'Type product' ingesteld op 'Voertuig'. Het type product voor voertuigrecords wordt niet weergegeven in de standaardlay-out van het product. Het type product voor een voertuig kan worden ingeschakeld als de beheerder van uw bedrijf een aanpaste lay-out voor de productpagina maakt (zie de volgende procedure).

### *Ga als volgt te werk om het type product voor een voertuigrecord weer te geven:*

- 1** Klik op een pagina op 'Beheer', klik achtereenvolgens op 'Aanpassen van de toepassing', 'Product' en 'Layout van productpagina' en kopieer de standaardlay-out van de productpagina naar een nieuwe lay-out.
- 2** Voor de wizard 'Paginalay-out' voor het product uit.
  - a** Geef in stap 1 een naam voor de lay-out op.
  - b** Schakel in stap 2 het selectievakje 'Vereist' voor het producttype in.
  - c** Controleer in stap 3 of het veld 'Producttype' in de sectie 'Belangrijke productinformatie' rechts wordt weergegeven.
  - d** Klik op 'Voltooien' om de wizard af te sluiten
- 3** Wijs de nieuwe aangepaste lay-out indien gewenst toe aan een gebruikersrol met de 'Wizard Rollenbeheer'.
  - a** Klik op 'Beheer', 'Gebruikersbeheer en toegangscontroles' en 'Rollenbeheer':
  - b** Zoek de rol op waaraan u de aangepaste paginalay-out van het product wilt toewijzen, en klik op 'Bewerken'.
  - c** Wijzig in stap 6 van de wizard voor de record 'Product' de naam van de paginalay-out in de aangepaste paginalay-out van het product.
  - d** Klik op 'Voltooien' om de wizard af te sluiten

De gebruiker van wie de rol is gewijzigd, kan een productrecord met het veld 'Type product' maken met de functie 'Inhoudbeheer'. Zie Bedrijfsproducten instellen voor meer informatie over het toevoegen van producten.

Zie Bedrijfsproducten instellen voor meer informatie.

## Serviceaanvragen voor voertuigen bijhouden

Wanneer u een serviceaanvraag voor een voertuig wilt bekijken, bijwerken of maken, werkt u de voertuigrecord bij of maakt u de serviceaanvraag voor het gekoppelde voertuig.

### ***Ga als volgt te werk om de serviceaanvraag voor een voertuig bij te houden:***

- 1 Selecteer het voertuig dat u wilt bijhouden.

Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het selecteren van voertuigen.

- 2 Schuif omlaag op de pagina 'Voertuiggegevens' en klik op de titelbalk 'Serviceaanvraag' op 'Nieuw'.

**OPMERKING:** wanneer een serviceaanvraag wordt gemaakt, kan de gebruiker een dealer selecteren zodat er in plaats van naar alle relaties naar relaties voor de betreffende dealer kan worden gezocht. Het filter kan worden gewijzigd om een door u gewenste query te kunnen uitvoeren.

- 3 Voer op de pagina 'Serviceaanvraag bewerken' alle benodigde gegevens in.

De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor servicegeschiedenis.

Veld	Opmerkingen
Servicenummer	Dit nummer wordt in Oracle CRM On Demand gegenereerd.
Onderwerp	De titel of korte omschrijving van deze activiteit.
Prioriteit	De prioriteit van de serviceaanvraag, zoals '1-ZSM', '2-Hoog', '3-Gemiddeld'.
Status	De status van de serviceaanvraag, zoals 'Geopend', 'In behandeling' of 'Gesloten'.
Tijd geopend	Hiermee wordt het moment aangegeven waarop de serviceaanvraag is geopend. Dit nummer wordt in Oracle CRM On Demand gegenereerd.
Relatie	De relatie die aan de serviceaanvraag is gerelateerd.
Dealer	De dealer die aan de serviceaanvraag is gerelateerd.
Eigenaar	De eigenaar van de serviceaanvraag.

**OPMERKING:** wanneer een serviceaanvraag wordt gemaakt, kunt u een dealer selecteren zodat in plaats van alle relaties alleen die relaties worden weergegeven die standaard aan de dealer zijn gekoppeld. Het filter kan worden gewijzigd om een query voor alle relaties uit te voeren.



## Eigendom van voertuigen bijwerken

Wanneer een voertuig is verkocht, moet u de voertuigrecord bijwerken om het eigendom van het voertuig te volgen.

- 1 Selecteer het voertuig.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van voertuigen.
- 2 Klik op 'Bewerken' op de titelbalk van de pagina 'Voertuiggegevens'.  
Zie [Voertuigvelden](#) (op pagina 875) voor informatie over de gegevenspagina 'Voertuig'.
- 3 Werk op de pagina 'Voertuig bewerken' het veld 'Toegewezen aan' in de voertuigrecord bij.
- 4 Sla de record op:
  - Klik op 'Opslaan' om deze record op te slaan en vervolgens de pagina 'Voertuiggegevens' te openen (waar u gegevens aan deze record kunt koppelen).
  - Klik op 'Opslaan en nieuw voertuig' om deze record op te slaan en vervolgens de pagina 'Bewerken' te openen (waar u een andere voertuigrecord kunt maken).

## Verkoop van voertuigen volgen

Als u de voertuigrecord bijwerkt, kunt u de verkoophistorie van een voertuig weergeven, bijwerken of maken.

### *Ga als volgt te werk om de verkoophistorie van een voertuig te volgen:*

- 1 Selecteer het voertuig.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van voertuigen.
- 2 Schuif op de pagina 'Voertuiggegevens' naar de sectie 'Verkoophistorie' en klik op de titelbalk op 'Toevoegen'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Verkoophistorie' niet wordt weergegeven op de pagina 'Voertuiggegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u de sectie 'Verkoophistorie' toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om aan uw paginalay-out toe te voegen, neemt u dan contact op met uw systeembeheerder.
- 3 Voer op de pagina 'Verkoophistorie bewerken' alle benodigde gegevens in.  
De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor verkoophistorie.

Veld	Opmerkingen
Verkoopnummer	Door het systeem gegenereerd nummer.
Valutacode	Dit is standaard de valuta die u hebt ingesteld.
Voornaam eigenaar	Wanneer u de achternaam selecteert, wordt dit veld automatisch ingevuld.

Veld	Opmerkingen
Achternaam eigenaar	De eigenaar van het voertuig.

- 4 Sla de record op.

## Service van voertuigen volgen

Als u de voertuigrecord bijwerkt, kunt u de servicehistorie van een voertuig weergeven, bijwerken of maken. De servicehistorie kan serviceaanvragen en andere voertuiggerelateerde services bevatten.

### *Ga als volgt te werk om de servicegeschiedenis van een voertuig volgen:*

- 1 Selecteer het voertuig.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van voertuigen.
- 2 Schuif omlaag op de pagina 'Voertuiggegevens' en klik op de titelbalk 'Servicehistorie' op 'Toevoegen'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Servicehistorie' niet zichtbaar is op de pagina 'Voertuiggegevens', klikt u in de rechterbovenhoek van de pagina op de koppeling 'Lay-out bewerken' en voegt u deze sectie toe aan de lay-out van uw pagina. Neem contact op met de systeembeheerder als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan de lay-out.
- 3 Voer op de pagina 'Servicehistorie bewerken' alle benodigde gegevens in.  
De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor servicegeschiedenis.

Veld	Opmerkingen
Nr servicehistorie	Het nummer van de servicehistorie. Dit nummer mag maximaal 30 tekens bevatten. Dit nummer wordt in Oracle CRM On Demand gegenereerd.
SA-nr	De servicegeschiedenisrecord die is gekoppeld aan deze servicegeschiedenis. Maximaal 64 tekens.
Achternaam eigenaar	De eigenaar van het voertuig. Maximaal 50 tekens.
Servicedatum	Dit is standaard de huidige datum.
Valutacode	Dit is standaard de valuta die u hebt ingesteld. Maximaal 20 tekens.
Naam service	Een naam of nummer dat aan de servicegeschiedenisrecord is gekoppeld. Maximaal 100 tekens.
Merk	De fabrikant of merknaam van het voertuig. Alleen lezen.
Voornaam eigenaar	Wanneer u de achternaam selecteert, wordt dit veld automatisch ingevuld. Maximaal 50 tekens.

Veld	Opmerkingen
Serviceaanbieder	De dealer of serviceaanbieder die de service van het voertuig heeft uitgevoerd. Maximaal 100 tekens.
Omschrijving	Dit veld heeft een limiet van 16.350 tekens.

- 4 Sla de record op.

## Financiële gegevens voor voertuigen volgen

U kunt de financiële gegevens voor een voertuig volgen.

### *Ga als volgt te werk om de financiële gegevens voor een voertuig te volgen:*

- 1 Selecteer het voertuig.  
Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor instructies voor het selecteren van voertuigen.
- 2 Schuif omlaag op de pagina 'Voertuiggegevens' en klik op de titelbalk 'Financiële gegevens' op 'Toevoegen'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Financiële gegevens' niet wordt weergegeven op de pagina 'Voertuiggegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' rechtsboven op de pagina en voegt u de gewenste sectie toe aan de paginalay-out. Als deze sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neem dan contact op met uw systeembeheerder.
- 3 Voer op de pagina 'Financiële gegevens bewerken' alle benodigde gegevens in.  
De volgende tabel bevat een omschrijving van de velden voor financiële gegevens.

Veld	Opmerkingen
Nummer financieel detail	Een door het systeem gegenereerd nummer van maximaal 15 tekens.
Financierder	Maximaal 30 tekens.

## Voertuigvelden

Gebruik de pagina 'Voertuig bewerken' als u een voertuig wilt toevoegen of de gegevens van een voertuig wilt bijwerken. De pagina 'Voertuig bewerken' bevat alle velden voor een voertuig.

**OPMERKING:** systeembeheerders kunnen uw toepassing op diverse manieren aanpassen, zoals namen wijzigen van recordtypen, velden en opties in keuzelijsten. Daarom kan wat u op het scherm ziet, verschillen van de standaardgegevens die in deze tabel worden beschreven.

In de volgende tabel wordt aanvullende informatie gegeven over sommige velden.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie voertuig</b>	
Chassisnr	Chassisnummer. Maximaal 100 tekens.
Merk	De fabrikant of merknaam van het voertuig. Standaardwaarden zijn onder andere 'Metro Motors', 'Toyota' en 'Onbekend merk'.
Model	Model van het voertuig. Standaardwaarden zijn '4Runner' en 'Tacoma'.
Jaar	Het jaar waarin het voertuig werd geproduceerd. Dit is een numerieke keuzelijst. Niet-numerieke tekens zijn niet toegestaan.
Productnaam	De naam van het product.  Als de beheerder producten wil toevoegen, gebruikt hij normaal gesproken de functie 'Inhoudbeheer'. Voor voertuigen kan de beheerder de productrecord bijwerken met het veld 'Producttype' ingesteld op 'Voertuig'. Het producttype wordt niet weergegeven in de standaardlay-out van het product.  De procedure voor het weergeven van het producttype voor voertuigen wordt beschreven in <a href="#">Het producttype van een voertuig inschakelen</a> (op pagina 871).
Trim	De trim voor het voertuig. Standaardwaarden zijn '2WD' en 'Prerunner'.
Deuren	Het aantal deuren van het voertuig. De standaardwaarden zijn '2-deurs', '3-deurs' en '4-deurs'.
Kleur exterieur	De kleur van het voertuig.
Voertuigvaluta	De valuta waarin de prijs wordt weergegeven, bijvoorbeeld U.S. dollars (USD).
Eigenaar	De eigenaar van de voertuigrecord.  Afhankelijk van de eigenaarmodus voor de record die wordt ingesteld door de beheerder voor het type record, wordt mogelijk het veld 'Eigenaar', het veld 'Boek' of worden beide velden weergegeven op de gegevenspagina van de record. Een veld of beide velden kunnen ook leeg zijn. Zie <a href="#">Gegevenstoegang, records delen en eigendom records</a> (op pagina 50) voor meer informatie over eigenaar modi voor records.
<b>Aanvullende voertuiginformatie</b>	
Gebruikt/nieuw	Of het voertuig nieuw of gebruikt is.
Type product	Het type voertuig. Maximaal 30 tekens.  <b>OPMERKING: dit veld heeft het kenmerk 'Alleen-lezen'.</b>
Kleur interieur	Kleur van het interieur van het voertuig, bijvoorbeeld rood.
Transmissie	Het type transmissie van het voertuig. De standaardwaarden zijn: Standaard, Automatisch en Handmatig.
Motor	Het motortype van het voertuig. De standaardwaarden zijn '4-cilinder',

Veld	Omschrijving
	'6-cylinder', '8-cylinder', '10-cylinder' en 'Optie'.
Carrosserie	Het carrosserietype van het voertuig, bijvoorbeeld 'Tweedeursauto' of 'Cabriolet'.
Eigendom van	Het type eigendom van het voertuig, bijvoorbeeld 'Bedrijf' of 'Bedrijfsauto'.
Relatie	De contactpersoon voor het voertuig. Maximaal 100 tekens. <b>OPMERKING: dit veld heeft het kenmerk 'Alleen-lezen'.</b>
Account	De account die is gekoppeld aan het voertuig.
Locatie account	De locatie van de account. Maximaal 50 tekens. <b>OPMERKING: dit veld heeft het kenmerk 'Alleen-lezen'.</b>
Verkopende dealer	Naam van de dealer die het voertuig verkoopt. Maximaal 100 tekens.
Serviceverlenende dealer	Naam van de dealer die het voertuig onderhoudt. Maximaal 100 tekens.
Adviesprijs	De adviesprijs van de fabrikant in de valuta die in de voertuigrecord wordt gebruikt. Maximaal 22 tekens.
Dealer - factuurprijs	De factuurprijs van de dealer in de valuta die in de voertuigrecord wordt gebruikt. Maximaal 22 tekens.
Status	De huidige status van het voertuig, bijvoorbeeld 'Productie'.
Locatie	De locatie van het voertuig, bijvoorbeeld 'Partij dealer'.
Huidige km-stand	Het huidige aantal kilometers dat wordt weergegeven op de teller van het voertuig. Maximaal 22 tekens (cijfers).
Type garantie	Het garantietype dat wordt gegeven op het voertuig, bijvoorbeeld 'Volledig' of 'Uitgebreid'.
Licentienummer	Het licentienummer van de eigenaar. Maximaal 30 tekens.
Staat/provincie licentie	De provincie waarvoor de licentie is afgegeven.
Omschrijving	Maximaal 250 tekens.

**Opmerking:** voor het configureren van de keuzelijstwaarden, zoals 'Model', 'Trim' en 'Deur', kan de beheerder de toepassing voor de keuzelijstwaarden aanpassen, zoals is beschreven in Keuzelijstwaarden wijzigen.

## Aangepaste velden

**OPMERKING:** beheerders met een rol waaraan de machtiging 'Toepassing aanpassen' is toegewezen, maken meestal aangepaste velden.

Ieder aangepast veld dat wordt gemaakt in een activumrecord wordt weergegeven als hetzelfde aangepaste veld in het voertuigrecord. Een voertuigrecord neemt een aangepast veld uit een activumrecord over. Een aangepast veld in een voertuigrecord wordt echter niet automatisch weergegeven in het activumrecord.

Als u hetzelfde aangepaste veld wilt weergeven in de activum- en voertuigweergave, kan de beheerder het aangepaste veld in het activumrecord maken en weergeven in de activum- en voertuigweergave.

Als u niet hetzelfde veld wilt weergeven in de activum- en voertuigrecord, kan de beheerder het activumspecifieke aangepaste veld voor het activum maken en het aangepaste veld alleen weergeven in de activumweergave.

Zie Aangepaste velden voor meer informatie over aangepaste velden.

### Aanvullende velden

Verschillende velden worden niet standaard op de pagina 'Voertuiggegevens' weergeven: 'Onderdeelnr.', 'Inkoopdatum', 'Inkoopprijs', 'Hoeveelheid', 'Verzenddatum', 'Installatiedatum', 'Vervaldatum', 'Datum kennisgeving', 'Productcategorie' en 'Contract'.

De beheerder kan de definitie van deze velden naar wens wijzigen. Zie Velden maken en bewerken voor meer informatie over het wijzigen van velddefinities. Als de beheerder deze velden zichtbaar wil maken, moet hij deze velden opnemen in de paginalay-out. Zie Statische paginalay-outs aanpassen voor meer informatie over het zichtbaar maken van deze velden op een pagina.

### Verwante informatie

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over voertuigen:

- [Werken met de 'Startpagina Voertuig'](#) (op pagina 867)
- [Voertuigen beheren](#) (op pagina 868)

# 13 Uw toepassing personaliseren

---

U kunt de pagina's 'Mijn set-up' gebruiken om Oracle CRM On Demand te personaliseren. Klik op een van de volgende onderwerpen voor stapsgewijze instructies:

- [Uw persoonlijke gegevens bijwerken](#) (op pagina 880)
- [Uw standaardtype zoekrecord instellen](#) (op pagina 891)
- [Uw thema instellen](#) (op pagina 891)
- [De modus 'Voorbeeld voor records' instellen](#) (op pagina 892)
- [Uw taalinstelling wijzigen](#) (op pagina 893)
- [Controlespoorvelden weergeven](#) (op pagina 894)
- [Uw quota beheren](#) (op pagina 894)
- [Uw aanmeldingen bekijken](#) (op pagina 895)
- [Uw wachtwoord wijzigen](#) (op pagina 895)
- [Uw beveiligingsvragen instellen](#) (op pagina 896)
- [Gegevens gedelegeerde bekijken](#) (op pagina 897)
- [Gedelegeerde gebruikers toevoegen](#) (op pagina 898)
- [Technische ondersteuning aanmeldtoegang verlenen](#) (op pagina 899)
- [Uw tabbladen weergeven](#) (op pagina 899)
- [Gegevenspaginalay-out wijzigen](#) (zie "[De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen](#)" op pagina 900)
- [Veldlay-outs personaliseren](#) (op pagina 907)
- [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren](#) (op pagina 910)
- [Lay-outs met verwante informatie personaliseren](#) (op pagina 901)
- [De lay-out van uw startpagina's wijzigen](#) (op pagina 911)
- [De lay-out van uw knoppenbalk wijzigen](#) (op pagina 912)
- [Uw agenda instellen](#) (op pagina 913)
- [Toegang verkrijgen tot 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen'](#) (zie "[Toegang tot de gegevens- en integratiehulpmiddelen](#)" op pagina 916)
- [Exportaanvragen bekijken](#) (op pagina 917)

- [Lijsten met favorieten insluiten](#) (op pagina 921)
- [Een berichtencentrum insluiten](#) (op pagina 921)
- [Rapporten insluiten](#) (op pagina 922)
- [Eenvoudige lijsten insluiten](#) (op pagina 923)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over het personaliseren van de toepassing:

- [On Demand-widgets](#) (op pagina 920)
- [Uw relaties importeren](#) (op pagina 335)
- [E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes](#) (op pagina 925)

## Uw persoonlijke gegevens bijwerken

U kunt uw persoonlijke gegevens bijwerken, zoals uw adres en telefoonnummer. Uw beheerder bepaalt de layout en informatie die u ziet op de pagina 'Persoonlijke gegevens'. Daardoor komen de volgende omschrijvingen mogelijk niet overeen met wat u ziet.

**OPMERKING:** wijzigingen in 'Standaardtaal', 'Valuta', 'Tijdzone' en 'Land' op de pagina's van 'Persoonlijk profiel' worden pas weergegeven in alle rapporten en analyses nadat u zich hebt afgemeld en weer hebt aangemeld.

### Ga als volgt te werk om uw persoonlijke gegevens bij te werken:

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op 'Bewerken'.
- 5 Werk in het scherm 'Persoonlijke gegevens bewerken' de gegevens bij en sla de record op.

**OPMERKING:** meld u af en meld u weer aan als u bepaalde wijzigingen wilt doorvoeren ('Taal', 'Landinstelling', 'Tijdzone' en 'Valuta').

In de volgende tabel worden enkele velden omschreven die u kunt bekijken of bijwerken.

Veld	Omschrijving
<b>Belangrijke informatie gebruiker</b>	
Voornaam	De voornaam van de gebruiker. Maximaal 50 tekens. Dit is een verplicht veld.



Veld	Omschrijving
Achternaam	De achternaam van de gebruiker. Maximaal 50 tekens. Dit is een verplicht veld.
Initialen	De initialen van de gebruiker. Maximaal 50 tekens.
Dhr./Mevr.	De aanhef van de gebruiker.
Status	Dit 'alleen lezen'-veld geeft de status van de gebruiker aan. Alleen actieve gebruikers hebben toegang tot Oracle CRM On Demand.
Rapporteert aan	Dit 'alleen lezen'-veld geeft de manager van de gebruiker aan.  <b>OPMERKING:</b> afhankelijk van de paginalay-outs voor de gebruiker die door de beheerder zijn ingesteld voor uw bedrijf, wordt het veld 'Rapporteert aan (alias)' weergegeven in plaats van het veld 'Rapporteert aan'. In het veld 'Rapporteert aan (alias)' wordt de ID getoond voor de manager van de gebruiker.
Functietitel	Dit 'alleen lezen'-veld geeft de functietitel van de gebruiker aan.
Regio	De regio of het gebied waar de gebruiker zich bevindt. Maximaal 40 tekens.
Subregio	Een verdere specificatie van de regio of het gebied waar de gebruiker zich bevindt. Maximaal 40 tekens.
Rol	Dit 'alleen lezen'-veld geeft de rol aan die is toegewezen aan de gebruiker in Oracle CRM On Demand. De kenmerken in Oracle CRM On Demand worden gedefinieerd met gebruikersrollen waarvoor een gebruiker de bevoegdheid voor gebruik heeft, de set toegangsrechten die de gebruiker heeft gekregen om te werken met beveiligde gegevens, en de instellingen voor de gebruikersinterface voor het weergeven van informatie.
Primaire groep	De groep waaraan deze gebruiker is toegevoegd. Alleen-lezen.

Veld	Omschrijving
Standaardboek	<p>Het gebruikersboek of het aangepaste boek dat standaard wordt weergegeven in 'Boekselectie' aan het begin van uw sessie in Oracle CRM On Demand. Het standaardboek is van toepassing voor 'Boekselectie' in alle gebieden van Oracle CRM On Demand behalve de pagina's van Analyse. Met de instelling in het veld 'Standaardboek' wordt de toegang tot records niet beperkt. U kunt een ander boek selecteren in 'Boekselectie'.</p> <p>U kunt het standaardboek wijzigen. U kunt elk boek selecteren dat zichtbaar is voor u: u kunt elk boek of elk subboek van een boek selecteren waarvan u een deelnemer bent. Als u een aangepast boek selecteert als standaardboek, moet aan uw gebruikersrol de machtiging voor het type record 'Boek' zijn toegewezen. Het selectievakje 'Hoeft toegang' moet zijn ingeschakeld voor het type record 'Boek' voor uw gebruikersrol.</p> <p><b>OPMERKING:</b> de systeembeheerder kan een standaardboek voor u opgeven voor elk type record. Als er een standaardboek voor u wordt opgegeven voor een type record, wordt het standaardboek voor het type record eerder geselecteerd dan het standaardboek dat is opgegeven in het veld 'Standaardboek' in uw persoonlijke profiel.</p>
Standaardboek voor analyses	<p>Het gebruikersboek of het aangepaste boek dat standaard wordt weergegeven in 'Boekselectie' op de pagina's van Analyse. Met deze instelling wordt de toegang tot gegevens niet beperkt. U kunt een ander boek selecteren in 'Boekselectie'.</p>
Boek (standaard) behouden	<p>Dit selectievakje is van toepassing voor 'Boekselectie' in alle gebieden van Oracle CRM On Demand behalve de pagina's van Analyse. Met selectievakje 'Standaardboek behouden' worden de volgende acties uitgevoerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt bij de optie 'Boekselectie' het boek getoond dat is geselecteerd in het veld 'Standaardboek' in uw gebruikersprofiel als u een pagina of venster opent waarvoor de optie 'Boekselectie' beschikbaar is. U kunt een ander boek selecteren bij de optie 'Boekselectie' op elke pagina of in elk venster. Als u de pagina of het venster daarna opnieuw opent of een andere pagina of ander venster waarvoor de optie 'Boekselectie' beschikbaar is, wordt het standaardboek voor u weergegeven bij de optie 'Boekselectie'. De eerdere selectie van bij de optie 'Boekselectie' gaat verloren.</li> <li>■ Als dit selectievakje niet is ingeschakeld, wordt bij de optie 'Boekselectie' het boek getoond dat is geselecteerd in het veld 'Standaardboek' in uw gebruikersprofiel totdat u een ander boek selecteert bij de optie 'Boekselectie'. Als u een ander boek selecteert bij de optie 'Boekselectie', ziet u het nieuwe boek bij de optie 'Boekselectie' voor dat type record totdat u zich afmeldt en opnieuw aanmeldt.</li> </ul>
<b>Informatie gebruikersgegevens</b>	

Veld	Omschrijving
Alias	Een korte ID van de gebruiker waarmee het eigendom van specifieke recordtypen wordt toegewezen of weergegeven. Bijvoorbeeld: voer de voorkeurs- of bijnaam van de gebruiker in. Dit is een verplicht veld dat door de bedrijfsbeheerder wordt ingesteld.
Gebruikers-ID	Een unieke systeem-ID van een gebruiker waarmee deze zich in combinatie met de 'Bedrijfsaanmeld-ID' aanmeldt bij de toepassing. Dit is een verplicht veld dat door de bedrijfsbeheerder wordt ingesteld.
E-mail	Het volledige e-mailadres voor een gebruiker, zoals voorbeeld@juisteapparatuur.nl. Het e-mailadres wordt gebruikt voor systeemberichten, zoals een bericht over een opnieuw ingesteld wachtwoord. Dit is een verplicht veld dat door de bedrijfsbeheerder wordt ingesteld.
Secundaire e-mail	Het secundaire e-mailadres voor de gebruiker.
Telefoon werk	Het zakelijke telefoonnummer van de gebruiker. Dit is een verplicht veld.
Nr mobiele telefoon	Het mobiele telefoonnummer van de gebruiker.
Aanmeld-ID bedrijf	Het bedrijf waartoe de gebruiker behoort. Dit is een standaardveld dat wordt ingesteld wanneer het bedrijf wordt gemaakt.
Aanmeld-ID gebruiker	De ID waarmee de gebruiker zich aanmeldt bij de toepassing. De ID is een combinatie van de aanmeld-ID bedrijf en de gebruikers-ID, van elkaar gescheiden door een schuine streep naar voren. 'Gebruikersaanmeld-ID' is een verplicht veld dat door de bedrijfsbeheerder wordt ingesteld.
<b>Voorkeuren relatie</b>	
Nooit bellen	Schakel dit selectievakje in als u niet wilt worden gebeld door Oracle CRM On Demand Marketing.
Nooit e-mailen	Schakel dit selectievakje in als u geen mail wilt ontvangen van Oracle CRM On Demand Marketing.
Nooit e-mailen	Schakel dit selectievakje in als u geen e-mailberichten wilt ontvangen van Oracle CRM On Demand Marketing.
Kritieke waarschuwingen altijd verzenden	Schakel dit selectievakje in als u e-mailberichten met belangrijke informatie van Oracle CRM On Demand wilt ontvangen. De waarschuwingen betreffen onder meer: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kritieke informatie over productupdates en servicewijzigingen voor Oracle CRM On Demand en verwante producten</li> <li>■ Instructies en schema's voor upgrades naar belangrijke nieuwe releases</li> <li>■ Berichten met hoge prioriteit of in noodgevallen als aanvulling op normale ondersteuningsprocessen (bijvoorbeeld in het geval van</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<p>een hardwarestoring)</p> <p>Dit veld kan niet worden bijgewerkt op de pagina 'Persoonlijke gegevens'. Alleen bedrijfsbeheerders kunnen dit selectievakje instellen voor gebruikers op de pagina 'Gebruikersgegevens'.</p> <p><b>OPMERKING:</b> het selectievakje wordt niet gebruikt om te bepalen welke gebruikers de systeemmeldingen van Oracle CRM On Demand Customer Care ontvangen, zoals berichten over gepland onderhoud.</p>
<b>Geografische informatie gebruiker</b>	
Taal, Landinstelling, Valuta, Tijdzone	<p>De bedrijfsbeheerder configureert de standaardinstellingen voor deze opties. U kunt de standaardwaarden overschrijven door in de keuzelijst voor elke optie de gewenste waarde te selecteren.</p> <p>Zie <a href="#">Gebruikersprofielen instellen</a> (op pagina 888) voor meer informatie over deze velden.</p> <p>Meld u af en meld u weer aan als u bepaalde wijzigingen wilt doorvoeren voor de taal, landinstelling, valuta of tijdzone.</p>
<b>Beveiligingsinformatie gebruiker</b>	
Onderwerpgebied en rapportage	<p>Gebruik deze keuzelijst om uw toegang in te stellen tot records in real-time rapporten in Analyse. Deze rapporten bieden real-time analyses van gegevens. U kunt een van de volgende waarden selecteren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Toegang manager.</b> Hiermee kunt u uw eigen gegevens bekijken plus de gegevens die direct eigendom van uw ondergeschikten zijn. (Dit is de standaardinstelling.)</li> <li>■ <b>Toegang team.</b> Hiermee kunt u uw eigen gegevens bekijken plus de gegevens die met u door het account- en verkoopkansteam worden gedeeld.</li> </ul> <p>Als u de instelling 'Onderwerpgebieden rapportage' niet definieert, is de instelling die de beheerder voor het gehele bedrijf heeft ingesteld van toepassing. Zie <a href="#">Analyse</a> (zie "<a href="#">Analytics</a>" op pagina 949) voor meer informatie over rapporten, met name het onderwerp <a href="#">De toegankelijkheid van records in Analyse</a> (zie "<a href="#">De toegankelijkheid van records in Analytics</a>" op pagina 975).</p>
Onderwerpgebied en historie	<p>Gebruik deze keuzelijst om uw toegang in te stellen tot records in historische rapporten in Analyse. Historische rapporten bieden historische of trendanalyses of bevatten complexere berekeningen dan real-time rapporten. U kunt een van de volgende waarden selecteren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Toegang manager.</b> Hiermee kunt u uw eigen gegevens bekijken plus de gegevens die direct eigendom van uw ondergeschikten zijn. (Dit is de standaardinstelling.)</li> <li>■ <b>Toegang team.</b> Hiermee kunt u uw eigen gegevens bekijken plus de gegevens die met u door het account- en verkoopkansteam</li> </ul>

Veld	Omschrijving
	<p>worden gedeeld.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Volledige toegang.</b> Met deze instelling worden 'Toegang manager', 'Toegang team' en boeken gecombineerd.</li> </ul> <p>Als u de instelling 'Onderwerpgebieden historie' niet definieert, is de instelling die de beheerder voor het gehele bedrijf heeft ingesteld van toepassing. Zie <a href="#">Analyse</a> (zie "<a href="#">Analytics</a>" op pagina 949) voor meer informatie over rapporten, met name het onderwerp <a href="#">De toegankelijkheid van records in Analyse</a> (zie "<a href="#">De toegankelijkheid van records in Analytics</a>" op pagina 975).</p>
Alle records lezen op basis van rollen	<p>Gebruik deze keuzelijst om op te geven dat u wilt dat in Analyse de instelling 'Alle records lezen' op basis van recordtypen wordt gebruikt, zoals ingesteld op de pagina 'Toegang tot type record' in de wizard 'Rollenbeheer'. Als de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' is ingeschakeld via het bedrijfsprofiel of uw gebruikersprofiel, en als de toegankelijkheid van de instelling 'Alle records lezen' door uw beheerder is geselecteerd voor uw gebruikersrol voor een bepaald recordtype, kunt u alle records van dat type zien in Analyse.</p> <p>Zie <a href="#">De instelling 'Alle records lezen op basis van rollen'</a> (zie "<a href="#">De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'</a>" op pagina 890) voor informatie over wanneer en hoe deze instelling kan worden ingeschakeld.</p> <p>Als de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' niet is ingeschakeld, wordt in Analyse de toegankelijkheid gebruikt die is ingesteld in de velden 'Onderwerpgebieden rapportage' en 'Onderwerpgebieden historie'.</p>
Externe ID voor Single Sign-On	Alleen-lezen. Zie Uw bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen voor meer informatie.
Laatste aanmelding	Een automatisch gegenereerd veld. Zie <a href="#">Uw aanmeldingen bekijken</a> (op pagina 895) voor meer informatie over het bekijken van al uw aanmeldingen.
<b>Aanvullende informatie</b>	
Standaardthema	Met deze keuzelijst kunt u de beschikbare thema's voor uw toepassing selecteren als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand via een desktopcomputer of laptop. Met een thema wordt het uiterlijk van de toepassing gewijzigd, waaronder de achtergrondkleur, hyperlinks en pictogrammen. Er zijn diverse vooraf ingestelde thema's beschikbaar. Uw bedrijfsbeheerder kan ook aangepaste thema's maken in Oracle CRM On Demand. Een lege waarde betekent dat u het thema gebruikt dat uw beheerder heeft ingesteld in het bedrijfsprofiel. Zie <a href="#">Nieuwe thema's maken</a> voor meer informatie over het maken van aangepaste thema's.
Thema tablet	Het tabletthema wordt automatisch gebruikt als u zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand met een tablet of ander touchscreenapparaat. De tablet of het touchscreenapparaat moet wel zijn gedetecteerd in

Veld	Omschrijving
	<p>Oracle CRM On Demand. Als u geen standaardthema en tabletthema selecteert in uw persoonlijke profiel, worden de thema's gebruikt die zijn opgegeven voor uw gebruikersrol. Als er geen thema's zijn opgegeven voor uw gebruikersrol, worden de thema's gebruikt die zijn opgegeven voor uw bedrijf. Zie <a href="#">De interface</a> (op pagina 27) voor meer informatie over hoe thema's werken in Oracle CRM On Demand.</p>
<p>Standaardtype zoekrecord</p>	<p>Met deze keuzelijst kunt u het standaardtype zoekrecord wijzigen dat in het zoekvak van de knoppenbalk wordt weergegeven. (Bijvoorbeeld: wijzig 'Relatie' in 'Account' of een ander recordtype waartoe u toegang hebt.) Het zoekvak van de knoppenbalk wordt standaard ingesteld op dit recordtype zodra u zich aanmeldt bij de toepassing, ongeacht waar u deze hebt verlaten toen u zich de vorige keer aanmeldde bij de toepassing.</p>
<p>Welkomspagina weergeven bij aanmelden</p>	<p>Met dit selectievakje kunt u aangeven of de welkomspagina van Oracle CRM On Demand wordt weergegeven wanneer u zich bij de toepassing aanmeldt.</p>
<p>Modus 'Voorbeeld voor records'</p>	<p>Met deze keuzelijst kunt u de voorbeeldfunctie inschakelen en opgeven hoe het venster wordt geopend. Afhankelijk van de instelling wordt een voorbeeldvenster geopend wanneer u de aanwijzer op een koppeling naar een record plaatst of wanneer u klikt op het voorbeeldpictogram dat verschijnt wanneer u de aanwijzer op een koppeling naar een record plaatst. In het voorbeeldvenster verschijnt de eerste sectie van de gegevenspagina van de record. U kunt de voorbeeldfunctie voor records ook uitschakelen door in dit veld de optie 'Uit' te selecteren.</p> <p>De instelling voor recordvoorbeeld kan op bedrijfsniveau door uw bedrijfsbeheerder en door elke gebruiker worden opgegeven. De instelling voor het bedrijf wordt overschreven met uw persoonlijke instelling. Als dit veld leeg is, wordt de instelling voor recordvoorbeeld van het bedrijf gebruikt.</p>
<p>Head-up display</p>	<p>Als de functionaliteit 'Head-up display' is ingeschakeld en als het selectievakje 'Instellingen head-up display ondersteunen' in uw thema is ingeschakeld, zijn in de head-up display onder aan het browservenster koppelingen beschikbaar naar de secties met verwante informatie van de pagina (bijvoorbeeld secties met gekoppelde records). Klik op de koppelingen om meteen naar de verwante secties te gaan, zonder te hoeven bladeren. U kunt de weergave van de koppelingen samenvouwen door te klikken op het minteken (-) in de weergave. Klik op het plusteken (+) om de weergave weer uit te vouwen. Deze instelling geldt voor alle recordtypen en alle sessies, totdat u de instelling verandert, zelfs als u zich afmeldt bij de toepassing en zich weer aanmeldt.</p> <p>U kunt de weergave van koppelingen op de gegevenspagina verwijderen als u de functionaliteit in uw persoonlijke profiel uitschakelt.</p> <p><b>OPMERKING:</b> als de functionaliteit 'Head-up Display' wordt</p>

Veld	Omschrijving
	<p>ondersteund door uw thema, kan deze functionaliteit op bedrijfsniveau en door elke gebruiker afzonderlijk worden in- of uitgeschakeld. De bedrijfsinstellingen worden bovendien door uw persoonlijke instellingen overschreven. De beheerder kan de head-up display volledig verwijderen door het selectievakje 'Instellingen head-up display ondersteunen' uit te schakelen in uw thema. De kleuren in de head-up display worden bepaald op basis van het thema dat u gebruikt. Zie <a href="#">Uw thema instellen</a> (op pagina 891) voor meer informatie over het kiezen van een thema.</p>
Indeling verwante informatie	<p>Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Indeling voor weergave van verwante informatie personaliseren' is toegewezen, kunt u ervoor kiezen de secties met verwante informatie weer te geven als lijsten of als tabbladen op recordgegevenspagina's. Als het veld 'Indeling verwante informatie' leeg is in uw persoonlijke profiel, wordt de instelling voor uw gebruikersrol gebruikt. Als het veld 'Indeling verwante informatie' leeg is voor uw gebruikersrol, worden de standaardbedrijfsinstellingen gebruikt.</p>
Ondersteuning tijdzone gebruiker voor onderwerpgebieden rapportage	<p>Als dit selectievakje is ingeschakeld voor uw gebruikersprofiel, worden de datums en tijden in real-time rapporten weergegeven volgens uw tijdzone</p> <p>Afhankelijk van hoe de beheerder de pagina 'Persoonlijk profiel' instelt, kunt u deze instelling mogelijk wijzigen.</p> <p>Als dit selectievakje is uitgeschakeld voor uw gebruikersprofiel, worden de datums en tijden in rapporten weergegeven volgens de tijdzone van het bedrijf.</p>
Kolomkop lijst bevriezen	<p>Met deze keuzelijst wordt bepaald hoe u in Oracle CRM On Demand kolomkoppen voor lijsten en zoekresultaten kunt bekijken. U kunt de volgende waarden selecteren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Aan.</b> Wanneer u in een lijst met records omlaag schuift en de rij met de kolomkop de bovenkant van het browservenster bereikt, zijn de kolomlabels altijd zichtbaar.</li> <li>■ <b>Uit.</b> Wanneer u in een lijst met records omlaag schuift en de rij met de kolomkop de bovenkant van het browservenster bereikt, zijn de kolomlabels niet meer zichtbaar.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> als het veld 'Kolomkop lijst bevriezen' in uw persoonlijke profiel leeg is, wordt de instelling voor het bedrijf gebruikt.</p>

Veld	Omschrijving
Aangepaste code inschakelen	<p>Met dit keuzelijstveld wordt bepaald of aangepaste code op de pagina's in Oracle CRM On Demand wordt in- of uitgeschakeld voor u. Hiermee wordt ook bepaald of de indicator voor aangepaste code wordt in- of uitgeschakeld voor u. De volgende opties zijn beschikbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Ingeschakeld.</b> Dit is de standaardinstelling in de standaardtoepassing. Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand ingeschakeld, maar de indicator voor aangepaste code wordt niet ingeschakeld.</li> <li>■ <b>Ingeschakeld met indicator.</b> Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand ingeschakeld. Daarnaast wordt de indicator voor aangepaste code ingeschakeld.</li> <li>■ <b>Uitgeschakeld met indicator.</b> Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt alle aangepaste code die beschikbaar is op de pagina's in Oracle CRM On Demand uitgeschakeld. Daarnaast wordt de indicator voor aangepaste code ingeschakeld.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> als u de waarde wijzigt in het veld 'Aangepaste code inschakelen' in uw gebruikersprofiel, heeft dat voor andere gebruikers geen invloed op het gedrag van de aangepaste code of de indicator voor aangepaste code. Zie <a href="#">Aangepaste code en de indicator voor aangepaste code in- en uitschakelen</a> (op pagina 204) voor meer informatie over aangepaste code en de indicator voor aangepaste code.</p>

## Gebruikersprofielen instellen

Elk bedrijf heeft ten minste één beheerder die Oracle CRM On Demand instelt en aanpast voor de hele organisatie. Beheerders maken eerst enkele standaardinstellingen die door alle gebruikers worden overgenomen. Elke gebruiker kan deze standaardinstellingen vervolgens overschrijven. De volgende tabel bevat een omschrijving van deze instellingen.

Instelling	Omschrijving
Tijdzone	De toepassing ondersteunt UTC (Universal Time Code) waardoor alle tijden en datums worden weergegeven volgens de tijdzone van de gebruiker. Zo wordt een afspraak die is gepland voor 11:00 AM PST weergegeven als 2:00 PM voor een gebruiker in EST, vanwege het tijdsverschil van drie uur.



Instelling	Omschrijving
Landinstelling	De landinstelling bepaalt de notatie van getallen, valuta's, telefoonnummers, tijden en datums. Gebruikers met de landinstelling Duits - Duitsland krijgen bedragen te zien in de notatie 110.000,00, terwijl gebruikers met de landinstelling Engels - Verenigde Staten datzelfde bedrag zien in de notatie 110,000.00. Gebruikers kunnen zelf de gewenste notatie selecteren.
Taal	De taalinstelling bepaalt in welke taal de gebruikersinterface, de online-help en de zelfstudies worden weergegeven. Afhankelijk van de standaardtaal van het bedrijf, kunnen gebruikers bepaalde onderdelen van rapporten in een andere taal zien dan de standaardtaal die ze zelf hebben ingesteld.
Valuta	<p>De valuta-instelling bepaalt de standaardvaluta die wordt gekoppeld aan alle nieuwe records die de gebruiker maakt. Wanneer een gebruiker omzetrappotten weergeeft, worden de bedragen daarin weergegeven in de standaardvaluta van de gebruiker. Wanneer een manager de cumulatieve omzet weergeeft van gebruikers die verschillende valuta's hebben ingesteld, wordt dit omzetbedrag weergegeven in zijn of haar eigen standaardvaluta (beheerders moeten hiervoor wel wisselkoersen hebben ingesteld).</p> <p>Prognoses worden echter altijd getotaliseerd in de standaardvaluta van het bedrijf. Zo zal de prognose van een gebruiker die de dollar als standaardvaluta heeft ingesteld, worden geconverteerd naar euro als de standaardvaluta van het bedrijf de euro is.</p>
Land	De landinstelling in het gebruikersprofiel bepaalt welke sjabloon voor de weergave van de landspecifieke standaardadresvelden wordt gebruikt wanneer de gebruiker een nieuwe record met een adres maakt. Als het veld 'Land' in het gebruikersprofiel bijvoorbeeld is ingesteld op 'Frankrijk' en de gebruiker een record met een adres maakt (zoals een accountrecord), wordt de sjabloon 'Frans' gebruikt voor de weergave van adresvelden die specifiek van toepassing zijn op Frankrijk. Deze weergave wordt voor zowel de verzend- als factuuradressen gebruikt wanneer de nieuwe recordpagina voor het eerst wordt geopend. Oracle CRM On Demand bevat adressjablonen voor meer dan 60 landen.

Instelling	Omschrijving
Telefoon	<p>De indeling van telefoonnummers wordt bepaald door de landinstelling. Interlokale telefoonnummers worden automatisch aangepast, zodat gebruikers het volledige nummer zien dat ze moeten bellen. Een Europese gebruiker moet voor internationale gesprekken eerst 00 kiezen. Wanneer een gebruiker dus +44 3333 333 333 kiest voor het Verenigd Koninkrijk, wordt dit nummer weergegeven als 00 +44 3333 333 333.</p> <p><b>OPMERKING:</b> Gebruikers moeten het plusteken (+) invoeren voor internationale gesprekken.</p> <p>Naast de telefoonvelden wordt een telefoonpictogram weergegeven. Wanneer u op dit pictogram klikt, verschijnt een controlevenster waarin de gebruiker het nummer kan controleren: landnummer, netnummer, abonneenummer en eventuele extensie. Meteen na het sluiten van dit venster wordt het telefoonnummer gekozen.</p> <p>Een gebruiker die het landnummer van een land wil opgeven, klikt op het telefoonpictogram, selecteert het land en slaat de gegevens op. Het landnummer van het desbetreffende land wordt weergegeven in het veld 'Telefoon'.</p>

**OPMERKING:** Als deze instellingen worden gewijzigd, moet de gebruiker zich afmelden en opnieuw aanmelden voordat de nieuwe instellingen in Oracle CRM On Demand worden weergegeven.

## De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'

Uw bedrijfsbeheerder kan de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' instellen op de pagina 'Bedrijfsprofiel', maar een gebruiker kan deze instelling vervangen op zijn/haar pagina 'Gebruikersprofiel'. Afhankelijk van hoe de instelling 'Alle records lezen op basis van rollen' is geconfigureerd, wordt door Analyse de toegankelijkheid gebruikt die is ingesteld op een objectbasis in de roldefinitie van de gebruiker, of de toegankelijkheid die is ingesteld in de velden 'Onderwerpgebieden rapportage' en 'Onderwerpgebieden historie' op de pagina's 'Bedrijfsprofiel' en 'Gebruikersprofiel'. Zie Instellingen toegankelijkheid in Analyse configureren en Gebruikersvelden voor meer informatie over bedrijfs- en gebruikersprofielen.

De volgende tabel biedt informatie over wanneer en hoe u de instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd' kunt activeren.

Instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'		Toegankelijkheid van rolrecordtype
Instelling bedrijfsprofiel	Instelling gebruikersprofiel	
Ja	Ja	Ingeschakeld
Ja	Nee	Uitgeschakeld
Ja	NULL	Ingeschakeld (geeft standaard de instelling van het bedrijfsprofiel weer)
NULL	Ja	Ingeschakeld

Instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'		Toegankelijkheid van rolrecordtype
NULL	NULL	Uitgeschakeld (geeft standaard de instelling van het bedrijfsprofiel weer)
NULL	Nee	Uitgeschakeld

Zie [Uw persoonlijke gegevens bijwerken](#) (op pagina 880) voor informatie over het bijwerken van uw persoonlijke gegevens.

Zie Uw bedrijfsprofiel en algemene standaardwaarden instellen voor informatie over het bijwerken van het bedrijfsprofiel (alleen bedrijfsbeheerders).

## Uw standaardtype zoekrecord instellen

U kunt uw standaardtype zoekrecord instellen in uw persoonlijke profiel. U kunt bijvoorbeeld het standaardtype zoekrecord voor uw gerichte zoekacties wijzigen van een relatierecord in een accountrecord. Zie [Records zoeken](#) (op pagina 74) voor meer informatie over het gebruik van zoekopdrachten in Oracle CRM On Demand. Voer de stappen in de volgende procedure uit om uw standaardtype zoekrecord in te stellen.

### *Ga als volgt te werk om uw standaardtype zoekrecord in te stellen:*

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Klik op de pagina 'Persoonlijke gegevens' op 'Bewerken'.
- 5 Schuif op de pagina 'Persoonlijke gegevens bewerken' omlaag naar de sectie 'Aanvullende informatie'.
- 6 Selecteer het gewenste recordtype in de keuzelijst 'Standaardtype zoekrecord'.
- 7 Sla de record op.

**Opmerking:** de wijzigingen worden van kracht nadat u zich hebt afgemeld en vervolgens opnieuw hebt aangemeld bij Oracle CRM On Demand.

## Uw thema instellen

U kunt het thema voor de gebruikersinterface in uw persoonlijke profiel wijzigen in een van de diverse voorgedefinieerde thema's in Oracle CRM On Demand of in een aangepast thema dat reeds door een beheerder van uw bedrijf is gemaakt. Voor meer informatie over het maken van nieuwe thema's, zie [Nieuwe thema's maken](#). Met een leeg thema wordt aangegeven dat er geen thema is gedefinieerd voor u. In dat geval wordt het bedrijfsthema of rolthema (als gedefinieerd) gebruikt.

Voer de volgende procedure uit om uw thema in te stellen. Als u een thema opgeeft, heeft het opgegeven thema voorrang op andere thema's die zijn opgegeven op rol- of bedrijfsniveau

### ***Ga als volgt te werk om uw thema in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel' en klik vervolgens op 'Bewerken'.
- 4 Schuif omlaag naar de sectie 'Aanvullende informatie'.
- 5 Selecteer het gewenste thema in de keuzelijst 'Standaardnaam'.
- 6 Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) bij het veld 'Thema tablet' om het thema te selecteren dat u wilt gebruiken met een tablet of ander touchscreenapparaat (optioneel).

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand wordt het thema gebruikt dat is opgegeven in het veld 'Thema tablet'. De tablet of het touchscreenapparaat moet wel zijn gedetecteerd in Oracle CRM On Demand. Als u geen standaardthema en tabletthema selecteert in uw persoonlijke profiel, worden de thema's gebruikt die zijn opgegeven voor uw gebruikersrol. Als er geen thema's zijn opgegeven voor uw gebruikersrol, worden de thema's gebruikt die zijn opgegeven voor uw bedrijf. Als er op geen enkel niveau een tabletthema wordt opgegeven, wordt uw standaardthema gebruikt. Zie [De interface](#) (op pagina 27) voor meer informatie over hoe thema's werken in Oracle CRM On Demand.

## De modus 'Voorbeeld voor records' instellen

Als de functie voor het bekijken van voorbeelden van records is ingeschakeld, kunt u voorbeelden van records vanuit vele pagina's in Oracle CRM On Demand bekijken, waaronder:

- Mijn startpagina
- Startpagina's van record
- Pagina's met recordlijsten
- Pagina's met recordgegevens (inclusief lijsten met verwante records)
- Actiebalk

In het voorbeeldvenster verschijnt de eerste sectie van de gegevenspagina van de record. U kunt de modus 'Voorbeeld voor records' op uw pagina 'Persoonlijke gegevens' instellen. Afhankelijk van de instelling die u selecteert, wordt het voorbeeldvenster geopend wanneer u de muisaanwijzer boven de koppeling naar een record houdt, of wanneer u op het voorbeeldpictogram klikt dat wordt weergegeven wanneer u de muisaanwijzer boven de koppeling naar een record houdt. U kunt er ook voor kiezen de voorbeeldmodus voor records uit te schakelen.

De systeembeheerder kan de modus 'Voorbeeld voor records' op bedrijfsniveau opgeven en elke gebruiker kan deze modus ook instellen op zijn of haar pagina 'Persoonlijke gegevens'. De instelling voor het bedrijf wordt overschreven met uw persoonlijke instelling. Als het veld 'Modus Voorbeeld voor records' in uw persoonlijke profiel leeg is, wordt de modus 'Voorbeeld voor records' voor het bedrijf gebruikt.

Voer de volgende procedure uit om de modus 'Voorbeeld voor records' in te stellen.

### ***Ga als volgt te werk om de modus 'Voorbeeld voor records' in te stellen:***

- 1 Klik in de rechterbovenhoek van een willekeurige pagina op 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op 'Mijn profiel'.
- 4 Klik op de pagina 'Persoonlijke gegevens' op 'Bewerken'.
- 5 Schuif op de pagina 'Persoonlijke gegevens bewerken' omlaag naar de sectie 'Aanvullende informatie'.
- 6 Selecteer in het veld 'Modus Voorbeeld voor records' in de keuzelijst de door u gewenste modus.  
Als u de modus 'Voorbeeld voor records' voor het bedrijf wilt gebruiken, moet u in de keuzelijst de blanco optie selecteren.
- 7 Sla de record op.

## Uw taalinstelling wijzigen

Met de taalinstelling in uw persoonlijke gegevens wordt de taal bepaald die in de gebruikersinterface, online-help en zelfstudies wordt weergegeven. Uw bedrijfsbeheerder geeft een initiële taalinstelling op, maar u kunt deze wijzigen in uw persoonlijke gegevens. Afhankelijk van de standaardtaal van het bedrijf, kunnen bepaalde items in rapporten in een andere taal worden weergegeven dan de standaardtaal die u hebt ingesteld.

Voer de volgende procedure uit om uw taalinstelling te wijzigen.

### ***Ga als volgt te werk om uw taalinstelling te wijzigen:***

- 1 Klik rechtsboven aan de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op 'Mijn profiel'.
- 4 Klik op de pagina 'Persoonlijke gegevens' op 'Bewerken'.
- 5 Blader op de pagina 'Persoonlijke gegevens bewerken' omlaag naar de sectie 'Geografische informatie gebruiker'.
- 6 Selecteer de gewenste taal in de keuzelijst 'Taal'.
- 7 Sla de record op.
- 8 Meld u af bij Oracle CRM On Demand en meld u opnieuw aan om de wijziging door te voeren.

## Controlespoorvelden weergeven

Als u de activiteiten wilt bekijken voor toepassingen zoals webservices en Oracle Outlook Email Integration On Demand, voert u de stappen van de volgende procedure uit.

### ***Ga als volgt te werk om de controlespoorvelden weer te geven:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Schuif omlaag naar de sectie 'Controlespoor' om de ingeschakelde velden te bekijken.

## Uw quota beheren

U of uw beheerder kan uw quota instellen. Als eindgebruiker hebt u daarvoor geen speciale machtigingen nodig. De systeembeheerder heeft de machtiging 'Gebruikers beheren' nodig om uw quota te kunnen instellen.

U kunt bestaande quota bekijken en wijzigen, of u kunt als volgt nieuwe quota invoeren en berekenen:

- Een jaarlijks quotum invoeren dat door het systeem gelijkmatig over het jaar wordt verdeeld.
- Een quotum voor elke maand invoeren. Hieruit berekent het systeem een jaartotaal.

Wanneer u het jaar selecteert waarin een quota moet starten, kunt u het huidige kalenderjaar, een van de voorgaande drie jaren of een van de komende drie jaren selecteren. U kunt een quotum op elk gewenst moment activeren. Wanneer u een quotum activeert, worden de quotumgegevens in Oracle CRM On Demand gebruikt voor het vullen van velden op de prognosepagina's. Uw doelen voor elk jaar worden opgeslagen, zodat u uw doelenhistorie kunt bekijken en uw prognoses kunt vergelijken met uw quota. Zie [Quota beheren](#) (zie "[Quota's beheren](#)" op pagina 390) voor meer informatie.

**OPMERKING:** U kunt meerdere actieve quota per jaar instellen. Aangezien alleen actieve quota voor het maken van prognoses worden gebruikt, moet u zorgen dat u alle quota activeert die u in de prognose wilt opnemen.

### ***Ga als volgt te werk om uw quotum te definiëren:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Schuif op de pagina 'Persoonlijke gegevens' van de record omlaag naar de sectie 'Quota'.
- 5 Klik op 'Nieuw quotum' in de sectie 'Quota'.

- 6 Voer in het scherm 'Quotum bewerken' het begin en de naam van het quotum in.
- 7 Voer een van de volgende opties uit:
  - Als u een jaarlijks quotum gelijkmatig over het boekjaar wilt verdelen, voert u het bedrag in het veld 'Totaal quota' in en klikt u op 'Spreiding'.
  - Als u de maandquota wilt samenvoegen, voert u een bedrag in voor elke maand en klikt u op 'Som'.  
**OPMERKING:** Als u op 'Som' klikt, worden alle maandquota bij elkaar opgeteld en wordt het totaalbedrag weergegeven in het veld 'Totaal'.
- 8 Sla de record op.

## Uw aanmeldingen bekijken

U kunt uw aanmeldingen bekijken. U kunt bijvoorbeeld zien hoeveel keer u zich bij de toepassing hebt aangemeld.

**Opmerking:** elke avond worden via Oracle CRM On Demand records van gebruikersaanmeldingen die ouder zijn dan 90 dagen permanent verwijderd.

### *Ga als volgt te werk om uw aanmeldactiviteit te bekijken:*

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Schuif op de pagina 'Persoonlijke gegevens' omlaag naar de sectie 'Aanmeldingshistorie' om uw aanmeldingen weer te geven.

U kunt daar zien hoe vaak u zich bij de toepassing hebt aangemeld vanuit andere toepassingen, zoals Oracle CRM On Demand Integration for Office, Oracle Outlook Email Integration On Demand, enzovoort.

**OPMERKING:** met het veld 'Type' in een aanmeldrecord wordt het kanaal getoond waarlangs de aanmeldpoging is gedaan. Als een aanmeldpoging bijvoorbeeld is gedaan via een browservenster, staat in het veld 'Type' de waarde 'Interactief'. Als een aanmeldpoging is gedaan via webservices, wordt in het veld 'Type' de waarde 'Webservices' weergegeven.

## Uw wachtwoord wijzigen

In Oracle CRM On Demand kunt u op elk gewenst moment uw wachtwoord wijzigen, mits voor uw rol de machtiging 'Persoonlijk wachtwoord opnieuw instellen' is opgegeven.

**Opmerking:** als uw bedrijf een oplossing heeft geïmplementeerd waarvoor u Single Sign-On (SSO) moet gebruiken voor toegang tot Oracle CRM On Demand, moet u uw wachtwoord opnieuw instellen met gebruik van die oplossing en niet in Oracle CRM On Demand.

### ***Ga als volgt te werk om uw wachtwoord te wijzigen:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Wachtwoord bijwerken'.
- 4 Bekijk op de pagina 'Wachtwoord bijwerken' het wachtwoordbeleid voordat u uw wachtwoord wijzigt.  
Doorgaans wordt het wachtwoordbeleid ingesteld door de systeembeheerder en kan zonder opgaaf van reden worden gewijzigd.
- 5 Vul de velden in de sectie 'Wachtwoord bijwerken' in.
- 6 Sla de record op.

## Uw beveiligingsvragen instellen

Als u uw wachtwoord voor Oracle CRM On Demand bent vergeten, worden uw beveiligingsvragen gebruikt. U kunt uw beveiligingsvragen instellen wanneer u zich voor de eerste keer aanmeldt bij Oracle CRM On Demand. U kunt uw beveiligingsvragen en -antwoorden echter op elk gewenst moment wijzigen.

### **Wat gebeurt er als u uw wachtwoord bent vergeten?**

Als u uw wachtwoord voor Oracle CRM On Demand bent vergeten, kunt u klikken op de koppeling 'Geen toegang tot uw account?' op de aanmeldpagina in Oracle CRM On Demand. Vervolgens klikt u op de koppeling 'Ik ben mijn wachtwoord vergeten' om uw wachtwoord terug te zetten. U ontvangt vervolgens een e-mail van Oracle CRM On Demand met een tijdelijke koppeling naar de toepassing. Wanneer u de tijdelijke koppeling opent, moet u ter verificatie uw beveiligingsvragen beantwoorden. Als u het juiste antwoord op de vragen geeft, kunt u een wachtwoord in Oracle CRM On Demand instellen. Zie [Uw aanmeld-ID ophalen of wachtwoord terugzetten](#) (zie "[Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord opnieuw instellen](#)" op pagina 205) voor meer informatie over het terugzetten van uw wachtwoord, als u dit bent vergeten.

**OPMERKING:** als u uw aanmeld-ID bent vergeten, kunt u altijd de koppeling 'Geen toegang tot uw account?' op de aanmeldpagina in Oracle CRM On Demand gebruiken om een aanvraag in te dienen, zodat uw aanmeld-ID via e-mail naar u wordt verzonden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u uw beveiligingsvragen kunt instellen.

### ***Ga als volgt te werk om uw beveiligingsvragen in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
  - 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
  - 3 Klik op de pagina 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Mijn beveiligingsvragen'.
  - 4 Geef op de pagina 'Mijn beveiligingsvragen' uw wachtwoord voor Oracle CRM On Demand op in het veld 'Huidig wachtwoord' als u uw beveiligingsvragen niet voor het eerst instelt.
- 896** Online-help van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40



5 Selecteer de vragen en voer de antwoorden in.

**OPMERKING:** gebruik voor elk antwoord niet meer dan 100 tekens.

6 Sla de record op.

**TIP:** maak een aantekening van de beveiligingsvragen en -antwoorden die u instelt, zodat u de informatie direct bij de hand hebt als u uw wachtwoord bent vergeten.

## Gegevens gedelegeerde bekijken

Met de functie *Gebruikers delegeren* kan een gebruiker waarvoor meerdere personen worden ondersteund, alle records van die personen bekijken. Als de beheerder de functie 'Gebruikers delegeren' heeft ingeschakeld en uw rol is ingesteld voor deze functie, kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Een lijst bekijken met de gebruikers waarvoor u een gedelegeerde bent.
- Een lijst bekijken met de gebruikers die gedelegeerden zijn voor u.
- Zelf gedelegeerden toevoegen.

Zie [Gedelegeerde gebruikers toevoegen](#) (op pagina 898) voor meer informatie over het toevoegen van gedelegeerde gebruikers.

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een lijst te bekijken met de gebruikers waarvoor u een gedelegeerde bent.

### ***Ga als volgt te werk om een lijst te bekijken met de gebruikers waarvoor u een gedelegeerde bent:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Schuif naar beneden op de pagina 'Persoonlijke gegevens' naar de sectie 'Gedelegeerd van gebruikers' om een lijst te bekijken met de gebruikers waarvoor u een gedelegeerde bent.

Voer de stappen in de volgende procedure uit om een lijst te bekijken met de gebruikers die gedelegeerden zijn voor u.

### ***Ga als volgt te werk om een lijst te bekijken met de gebruikers die gedelegeerden zijn voor u:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Schuif naar beneden op de pagina 'Persoonlijke gegevens' naar de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' om een lijst te bekijken met de gebruikers die gedelegeerden zijn voor u.

**OPMERKING:** als de sectie 'Gedelegeerd van gebruikers' of de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' niet wordt weergegeven op de pagina 'Persoonlijke gegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie toe aan uw paginalay-out. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de beheerder.

### Verwante onderwerpen

Gebruikers delegeren

## Gedelegeerde gebruikers toevoegen

Met de functie 'Gebruiker delegeren' kan een gebruiker waarvoor meerdere personen worden ondersteund, alle records van die personen bekijken. Als de beheerder de functie 'Gebruiker delegeren' heeft ingeschakeld en uw rol is ingesteld voor gebruikersdelegatie, kunt u een gebruiker aanwijzen als gedelegeerde voor u door deze gebruiker toe te voegen aan de lijst met gedelegeerde gebruikers. Uw gedelegeerde gebruikers krijgen eigenaarsrechten voor de records waarvan u de eigenaar bent.

De beheerder kan ook gedelegeerden aanwijzen voor u. Zie Gedelegeerde gebruikers beheren (beheerder) voor informatie over hoe de beheerder dat doet.

### ***Ga als volgt te werk om gedelegeerde gebruikers toe te voegen:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Mijn profiel'.
- 4 Schuif omlaag naar de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' en klik op 'Gebruikers toevoegen'.  
**OPMERKING:** als de sectie 'Gedelegeerd aan gebruikers' niet wordt weergegeven op de pagina 'Persoonlijke gegevens', klikt u op de koppeling 'Lay-out bewerken' in de rechterbovenhoek van de pagina en voegt u de sectie 'Gedelegeerd aan gebruiker' aan uw paginalay-out toe. Als de sectie niet beschikbaar is om toe te voegen aan uw paginalay-out, neemt u contact op met de beheerder.
- 5 Klik op de pagina 'Gedelegeerde gebruikers bewerken' op het zoekpictogram om de gebruikers te selecteren die u wilt toevoegen aan de lijst met gedelegeerde gebruikers.
- 6 Als er waarden zijn gedefinieerd in het veld met rollen van gedelegeerde gebruikers, kunt u optioneel een rol voor gedelegeerde gebruikers selecteren voor elke gebruiker.
- 7 Klik op 'Opslaan'.

### Verwante onderwerpen

Gebruikers delegeren

## Technische ondersteuning aanmeldtoegang verlenen

U kunt iemand van de technische ondersteuning machtigen voor toegang tot uw Oracle CRM On Demand-sessie. Dit kan nodig zijn als er een probleem moet worden opgelost.

### *Ga als volgt te werk om anderen aanmeldtoegang te verlenen:*

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijk profiel' op de koppeling 'Persoonlijk profiel'.
- 3 Klik in de sectie 'Persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Aanmeldtoegang'.
- 4 Voer op de pagina 'Aanmeldtoegang' een datum en tijd in voor de tijdperiode waarin de desbetreffende persoon toegang krijgt tot uw sessie.
- 5 Sla de record op.

**Opmerking:** als u de aanmeldtoegang nog vóór de einddatum wilt beëindigen, en u hebt met deze optie reeds toegang verleend, geeft u een nieuw datumbereik op met datums en tijden die in het verleden liggen.

## Uw tabbladen weergeven

De tabbladen boven aan de pagina's bieden het beginpunt voor het beheer van uw gegevens. Het hangt af van de rol die de beheerder heeft toegewezen over welke tabbladen u beschikt en in welke volgorde deze oorspronkelijk worden weergegeven.

**OPMERKING:** u kunt uw tabbladen alleen personaliseren als voor uw rol de machtiging 'Tabbladen personaliseren' is ingeschakeld. Neem voor meer informatie contact op met uw systeembeheerder.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de weergavevolgorde van tabbladen kunt wijzigen.

### *Ga als volgt te werk om de volgorde van de tabbladen te wijzigen:*

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Lay-out tabblad persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out tabblad'.
- 4 Selecteer in de sectie 'Beschikbare tabbladen' het tabblad dat u wilt toevoegen en klik op de knop met de pijl-rechts om dit te verplaatsen vanuit de sectie 'Beschikbare tabbladen' naar de sectie 'Geselecteerde tabbladen'.

**OPMERKING:** u kunt meer dan een tabblad tegelijkertijd selecteren door de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden wanneer u de tabbladen selecteert.

- 5 Selecteer in de sectie 'Geselecteerde tabbladen' één tabblad tegelijk en gebruik de pijlen om het tabblad omhoog of omlaag te verplaatsen.  
**OPMERKING:** klik op 'Standaard' om de lay-out van uw tabbladen terug te zetten naar de standaardinstellingen voor uw rol (optioneel).
- 6 Klik op 'OK' en sla de record op.

## De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen

Gebruikers kunnen de lay-out van de secties met verwante informatie personaliseren op de gegevenspagina voor een type record als de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' is toegewezen aan hun gebruikersrol. Zie [Lay-outs met verwante informatie personaliseren](#) (op pagina 901) voor stapsgewijze instructies over hoe u lay-outs met verwante informatie personaliseert.

Gebruikers kunnen de veldlay-out op de gegevenspagina voor een type record als volgt personaliseren als hun gebruikersrol is ingesteld:

- De machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' is toegewezen aan de gebruikersrol.
- Er is een aangepaste paginalay-out toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record.

De gepersonaliseerde veldlay-out die een gebruiker maakt voor de gegevenspagina van een type record, wordt ook gebruikt voor de pagina's waarop de gebruiker records van dat type bewerkt. Afhankelijk van hoe de gebruikersrol is ingesteld, wordt de gepersonaliseerde veldlay-out van de gebruiker mogelijk ook gebruikt op de pagina's waarop de gebruiker informatie invoert over een nieuwe record. Zie [Veldlay-outs personaliseren](#) (op pagina 907) voor stapsgewijze instructies voor het personaliseren van veldlay-outs.

### Toegang tot pagina's Persoonlijke lay-out

Als de juiste machtiging is toegewezen aan uw gebruikersrol om gegevenspaginalay-outs te personaliseren, hebt u toegang tot de pagina's 'Persoonlijke lay-out' voor een type record via de koppeling 'Lay-out bewerken' op de gegevenspagina van een record van dat type. Ook hebt u toegang tot de pagina's 'Persoonlijke lay-out' voor de gegevenspagina's van het type record via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. Afhankelijk van welke machtigingen zijn toegewezen aan uw gebruikersrol, worden de volgende acties uitgevoerd als u pagina's 'Persoonlijke lay-out' opent om een gegevenspaginalay-out te personaliseren:

- De pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend als aan uw gebruikersrol twee van de volgende machtigingen zijn toegewezen: 'Gegevenspagina personaliseren - velden', 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' of 'Gegevenspagina personaliseren - recordindicator'.

De pagina 'Persoonlijke lay-out' bevat drie koppelingen. Deze worden als volgt weergegeven:

- **Veldlay-out.** Via de koppeling wordt de pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' geopend. Op deze pagina kunt u de veldlay-out personaliseren voor het type record.

**OPMERKING:** de koppeling 'Veldlay-out' is alleen beschikbaar op de pagina 'Persoonlijke lay-out' als er een aangepaste paginalay-out is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record. Als de standaardpaginalay-out voor het type record is toegewezen aan uw gebruikersrol, is de koppeling 'Veldlay-out' niet beschikbaar.

- **Lay-out verwante informatie.** Via deze koppeling wordt de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' geopend. Op deze pagina kunt u de lay-out personaliseren van de secties met verwante informatie op de gegevenspagina voor het type record.

- **Recordindicator beheren.** Via deze koppeling wordt de pagina 'Persoonlijke lay-out - Recordindicator' geopend. Op deze pagina kunt u de secties met verwante informatie zo instellen dat indicatoren worden weergegeven om te tonen of de secties records bevatten.
- De pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' wordt direct geopend als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' maar niet de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' of de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - recordindicator' is toegewezen.
- De pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' wordt direct geopend als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' maar niet de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' of de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - recordindicator' is toegewezen.
- De pagina 'Persoonlijke lay-out - recordindicator' wordt direct geopend als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - recordindicator' maar niet de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' of de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' is toegewezen.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie over het personaliseren van paginalay-outs:

- [Lay-outs met verwante informatie personaliseren](#) (op pagina 901)
- [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren](#) (op pagina 910)
- [Veldlay-outs personaliseren](#) (op pagina 907)
- [Lay-outs van nieuwe recordpagina's](#) (op pagina 54)

## Lay-outs met verwante informatie personaliseren

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' is toegewezen, kunt u een gepersonaliseerde lay-out maken voor secties met verwante informatie op de gegevenspagina voor een type record. In secties met verwante informatie worden verschillende recordtypen getoond die kunnen worden gekoppeld aan de geselecteerde record. Voorbeelden van verwante informatie zijn aantekeningen en activiteiten die u kunt koppelen aan verkoopkansen of relaties. De systeembeheerder bepaalt welk type en in welke volgorde de secties met verwante informatie standaard op de gegevenspagina worden weergegeven. U kunt de volgorde van de secties met verwante informatie wijzigen of u kunt de secties met verwante informatie verbergen die u niet gebruikt. Deze wijzigingen hebben alleen invloed op uw weergave van de toepassing.

**OPMERKING:** als de systeembeheerder de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - verwante informatie' verwijdert uit uw gebruikersrol, kunt u de lay-out van gegevenspagina's niet meer personaliseren.

### Statische en dynamische gegevenspaginalay-outs

Paginalay-outs kunnen statisch of dynamisch zijn. Als er statische paginalay-outs worden gebruikt, ziet u dezelfde paginalay-out voor alle records van een bepaald type record. Met dynamische paginalay-outs kan de systeembeheerder verschillende paginalay-outs opgeven voor verschillende records van hetzelfde type record, afhankelijk van de waarde die wordt geselecteerd in een bepaald keuzelijstveld van de record. U kunt statische en dynamische paginalay-outs personaliseren.

## **Wijzigingen in standaardpaginalay-outs als gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie zijn gemaakt**

De systeembeheerder kan statische paginalay-out of paginalay-outs in een dynamische lay-out altijd bijwerken. Als u een gepersonaliseerde lay-out hebt gemaakt voor de secties met verwante informatie op een gegevenspagina van een type record, worden alle wijzigingen die de systeembeheerder aanbrengt in de beschikbaarheid van de secties met verwante informatie in de standaardpaginalay-out, niet direct zichtbaar in uw gepersonaliseerde lay-out.

### **Wat gebeurt er als secties met verwante informatie worden toegevoegd aan de standaardpaginalay-out?**

De systeembeheerder voegt mogelijk nieuwe secties met verwante informatie toe aan een standaardpaginalay-out van een type record voor uw gebruikersrol nadat u een gepersonaliseerde lay-out hebt gemaakt voor het type record. Als u in dat geval nieuwe secties wilt toevoegen aan uw gepersonaliseerde lay-out voor de pagina, stelt u de paginalay-out eerst opnieuw in op de standaardlay-out. Vervolgens gebruikt u de standaardpaginalay-out om een nieuwe gepersonaliseerde lay-out te maken die de nieuwe secties bevat.

### **Wat gebeurt er als secties met verwante informatie worden verwijderd uit de standaardpaginalay-out?**

De systeembeheerder verwijdert mogelijk secties met verwante informatie uit de standaardpaginalay-out van een type record voor uw gebruikersrol. Als de secties die de systeembeheerder verwijdert uit de standaardpaginalay-out, worden opgenomen in uw gepersonaliseerde lay-out voor de pagina, blijven deze secties beschikbaar in uw gepersonaliseerde lay-out totdat u deze verwijdert uit de lay-out of totdat u de lay-out opnieuw instelt op de standaardlay-out.

## **Lay-outs met verwante informatie personaliseren voor statische paginalay-outs**

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de lay-out van secties met verwante informatie voor statische lay-out personaliseert op de pagina 'Persoonlijke lay-out' via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. U kunt de lay-out van secties met verwante informatie voor een statische paginalay-out ook personaliseren door op de koppeling 'Lay-out bewerken' op een recordgegevenspagina te klikken. Statische lay-out is altijd op dezelfde wijze ingesteld, ongeacht de toegang tot de pagina.

### ***Ga als volgt te werk om de lay-out van secties met verwante informatie voor een statische gegevenspaginalay-out te personaliseren:***

- 1** Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2** Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3** Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina waarvoor u de lay-out wilt wijzigen.
- 4** Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Lay-out verwante informatie'.

- 5 Selecteer op de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' in de sectie 'Beschikbare verwante informatie' de sectie met verwante informatie die moet worden weergegeven en klik op de pijl om deze naar de sectie 'Weergegeven verwante informatie' te verplaatsen.

**TIP:** u kunt meerdere secties tegelijkertijd selecteren door tijdens het selecteren van de secties de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden.

- 6 Selecteer in de sectie 'Weergegeven verwante informatie' één sectie tegelijkertijd en gebruik de pijlen om de sectie met verwante informatie omhoog of omlaag te verplaatsen totdat alles in de gewenste volgorde staat.
- 7 Sla de record op.

Als u de lay-out van de secties met verwante informatie hebt gepersonaliseerd, wordt de nieuwe lay-out gebruikt op de gegevenspagina voor alle records van dat type totdat een van de volgende acties wordt uitgevoerd:

- U wijzigt de lay-out opnieuw.
- U herstelt de standaardlay-out van de secties met verwante informatie.

**OPMERKING:** als de standaardveldlay-out voor een veldlay-out wordt hersteld, heeft dit geen invloed op gepersonaliseerde lay-outs of secties met verwante informatie. Als de standaardlay-out voor een gepersonaliseerde lay-out of voor secties met verwante informatie wordt hersteld, heeft dit geen invloed op de gepersonaliseerde veldlay-outs voor het type record.

- De systeembeheerder zet de paginalay-out voor uw gebruikersrol terug naar de standaardlay-out.

**OPMERKING:** als een systeembeheerder de paginalay-out voor een type record terugzet naar de standaardlay-out, wordt de standaardlay-out hersteld voor alle gepersonaliseerde veldlay-outs en alle gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor dat type record voor gebruikers met deze rol. Als een systeembeheerder een nieuwe paginalay-out voor een type record toewijst aan een rol, wordt de nieuwe veldlay-out voor het type record weergegeven voor alle gebruikers met deze rol. De gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor het type record blijven zichtbaar voor de gebruikers totdat deze de standaardlay-out voor hun lay-outs voor verwante informatie herstellen.

## Lay-outs met verwante informatie personaliseren voor dynamische paginalay-outs

Als dynamische lay-outs worden gebruikt, kunt u mogelijk een gepersonaliseerde lay-out maken voor de secties met verwante informatie voor alle waarden in de keuzelijst waarmee de dynamische paginalay-out wordt weergegeven. De functionaliteit waarmee u meerdere gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie kunt maken voor een type record, wordt als volgt bepaald met het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' in het bedrijfsprofiel:

- Als het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' wordt uitgeschakeld, kunt u maar een gepersonaliseerde lay-out van de secties met verwante informatie maken voor een type record. Nadat u de lay-out voor een type record hebt gepersonaliseerd, zie u dezelfde secties met verwante informatie op de gegevenspagina voor alle records van dat type, ongeacht de waarde die is geselecteerd in de keuzelijst waarmee de dynamische weergave van de paginalay-out wordt bepaald.
- Als het selectievakje 'Persoonlijke instellingen inschakelen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs' wordt ingeschakeld in het bedrijfsprofiel, kunt u een gepersonaliseerde lay-out van de secties met

verwante informatie maken voor alle waarden in de keuzelijst waarmee de dynamische paginalay-out wordt weergegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de lay-out van secties met verwante informatie voor dynamische gegevenspagina's personaliseert als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs niet zijn ingeschakeld. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u dynamische lay-out personaliseert op de pagina 'Persoonlijke lay-out' via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. U kunt een dynamische lay-out ook personaliseren door op de koppeling 'Lay-out bewerken' op een recordgegevenspagina te klikken. Als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische lay-outs niet zijn ingeschakeld, is de pagina altijd op dezelfde wijze ingesteld, ongeacht de toegang tot de pagina.

### ***Ga als volgt te werk om dynamische lay-out te personaliseren als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische lay-outs niet zijn ingeschakeld:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina waarvoor u de lay-out wilt wijzigen.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Lay-out verwante informatie'.
- 5 Selecteer op de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' in de sectie 'Beschikbare verwante informatie' de sectie met verwante informatie die moet worden weergegeven en klik op de pijl om deze naar de sectie 'Weergegeven verwante informatie' te verplaatsen.  
**TIP:** u kunt meerdere secties tegelijkertijd selecteren door tijdens het selecteren van de secties de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden.
- 6 Selecteer in de sectie 'Weergegeven verwante informatie' één sectie tegelijkertijd en gebruik de pijlen om de sectie met verwante informatie omhoog of omlaag te verplaatsen totdat alles in de gewenste volgorde staat.
- 7 Sla de record op.

Nadat u de lay-out van de secties met verwante informatie hebt gepersonaliseerd, wordt de nieuwe lay-out gebruikt op de gegevenspagina voor alle records van dat type record, ongeacht de waarde die is geselecteerd in de keuzelijst waarmee de weergave van de dynamische lay-out van de pagina wordt bepaald, totdat u de lay-out opnieuw wijzigt of totdat u de standaardlay-out voor de gegevenspagina herstelt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de lay-out van dynamische gegevenspagina's personaliseert als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische paginalay-outs zijn ingeschakeld. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u dynamische lay-out personaliseert op de pagina 'Persoonlijke lay-out' via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. U kunt een dynamische lay-out ook personaliseren door op de koppeling 'Lay-out bewerken' op een recordgegevenspagina te klikken. Als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische lay-outs zijn ingeschakeld, worden de dynamische lay-outs als volgt weergegeven:

- Als u naar de pagina 'Persoonlijke lay-out' gaat via de koppeling 'Mijn set-up', kunt u gepersonaliseerde lay-outs maken voor alle waarden in de keuzelijst waarmee de dynamische lay-out van de pagina wordt bepaald.



- Als u naar de pagina 'Persoonlijke lay-out' gaat via de koppeling 'Lay-out bewerken' op een gegevenspagina, kunt u alleen een gepersonaliseerde lay-out maken voor de waarde die is geselecteerd in de keuzelijst waarmee de dynamische lay-out van de pagina wordt bepaald.

### ***Ga als volgt te werk om dynamische lay-out te personaliseren als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische lay-outs zijn ingeschakeld:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina waarvoor u de lay-out wilt wijzigen.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Lay-out verwante informatie'.
- 5 Selecteer op de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' de waarde waarvoor u een gepersonaliseerde lay-out wilt maken in de secties met beschikbare waarden voor de aansturende keuzelijst.

**OPMERKING:** als u een gepersonaliseerde lay-out wilt maken die moet worden gebruikt als er geen waarden zijn geselecteerd in de keuzelijst, selecteert u de lege waarde in de keuzelijst.

- 6 Selecteer in de sectie 'Beschikbare verwante informatie' de sectie met verwante informatie die moet worden weergegeven en klik op de pijl om deze naar de sectie 'Weergegeven verwante informatie' te verplaatsen.

**TIP:** u kunt meerdere secties tegelijkertijd selecteren door tijdens het selecteren van de secties de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden.

- 7 Selecteer in de sectie 'Weergegeven verwante informatie' een sectie tegelijkertijd en klik op de pijlen om de sectie met verwante informatie omhoog of omlaag te verplaatsen totdat alles in de gewenste volgorde staat.
- 8 Herhaal stap vijf tot en met zeven om zo nodig aanvullende gepersonaliseerde lay-outs te maken.

**OPMERKING:** als u geen gepersonaliseerde lay-out maakt voor een keuzelijstwaarde, wordt de standaardpaginalay-out voor de keuzelijstwaarde gebruikt.

- 9 Sla de record op.

Nadat u de lay-out van de secties met verwante informatie voor een keuzelijstwaarde hebt gepersonaliseerd, wordt de gepersonaliseerde lay-out gebruikt op de gegevenspagina voor alle records waarvoor de keuzelijstwaarde is geselecteerd totdat u de lay-out van de keuzelijstwaarde opnieuw wijzigt of totdat u de standaardlay-out voor de gegevenspagina herstelt.

### **Standaardlay-out herstellen voor lay-outs met verwante informatie**

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de standaardlay-out herstelt voor met lay-outs verwante informatie op de pagina 'Persoonlijke lay-out' via de algemene koppeling 'Mijn set-up'. U kunt een de standaardlay-out voor lay-outs met verwante informatie ook herstellen door op de koppeling 'Lay-out

bewerken' op een recordgegevenspagina te klikken. Als persoonlijke instellingen voor afzonderlijke dynamische lay-outs zijn ingeschakeld, worden de dynamische lay-outs als volgt weergegeven:

- Als u naar de pagina 'Persoonlijke lay-out' gaat via de koppeling 'Mijn set-up', kunt u de standaardlay-out voor secties met verwante lay-out herstellen voor alle waarden in de keuzelijst waarmee de dynamische lay-out van de pagina wordt bepaald. U kunt de standaardlay-out voor secties met verwante informatie ook herstellen voor bepaalde keuzelijstwaarden en daarbij de gepersonaliseerde lay-outs voor andere keuzelijstwaarden behouden.
- Als u naar de pagina 'Persoonlijke lay-out' gaat via de koppeling 'Lay-out bewerken' op een recordgegevenspagina, kunt u alleen de standaardlay-out voor secties met verwante informatie herstellen voor de keuzelijstwaarde die is geselecteerd in de keuzelijst waarmee de dynamische lay-out van de pagina wordt bepaald. U kunt de standaardlay-out voor secties met verwante informatie niet herstellen voor andere keuzelijstwaarden.

### ***Ga als volgt te werk om de standaardlay-out te herstellen voor lay-outs met verwante informatie:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina waarvoor u de lay-out wilt wijzigen.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Lay-out verwante informatie'.
- 5 Op de pagina 'Persoonlijke lay-out - verwante informatie' voert u een van de volgende acties uit:
  - Klik op 'Standaard' in de kolom 'Beschikbare waarden aansturende keuzelijst' om de standaardlay-out te herstellen voor een geselecteerde waarde.
  - Klik op 'Standaard alles' in de kolom 'Beschikbare waarden aansturende keuzelijst' om de standaardlay-out te herstellen voor alle waarden.

**OPMERKING:** de knop 'Standaard alles' is alleen beschikbaar voor bepaalde paginalay-outs voor persoonlijke gegevens.

Zie Interactie tussen gepersonaliseerde lay-outs met verwante informatie en paginalay-outs voor rollen voor meer informatie over de interactie tussen gepersonaliseerde paginalay-outs en lay-outs voor rollen.

## **Indeling verwante informatie op recordgegevenspagina's**

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Indeling voor weergave van verwante informatie personaliseren' is toegewezen, kunt u de secties met verwante informatie ook weergeven als lijsten of als tabbladen op recordgegevenspagina's. Hiervoor schakelt u de optie 'Indeling verwante informatie' in voor uw persoonlijke profiel. Als het veld 'Indeling verwante informatie' leeg is in uw persoonlijke profiel, wordt de instelling voor uw gebruikersrol gebruikt. Als het veld 'Indeling verwante informatie' leeg is voor uw gebruikersrol, worden de standaardbedrijfsinstellingen gebruikt. Zie [Uw persoonlijke gegevens bijwerken](#) (op pagina 880) voor meer informatie over het wijzigen van de optie 'Indeling verwante informatie' in uw persoonlijke profiel.

## Veldlay-outs personaliseren

Gebruikers kunnen de veldlay-out op de gegevenspagina voor een type record als volgt personaliseren als hun gebruikersrol is ingesteld:

- De machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - velden' is toegewezen aan de gebruikersrol.
- Er is een aangepaste paginalay-out toegewezen aan de gebruikersrol voor het type record.

U kunt de veldlay-outs personaliseren voor statische en dynamische lay-outs. Let bij het personaliseren van veldlay-outs op het volgende:

- Alle velden die beschikbaar zijn in de aangepaste lay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor een type record, worden standaard weergegeven in de lay-out totdat u de lay-out personaliseert.
- U kunt bepaalde velden verwijderen (verbergen) in uw gepersonaliseerde lay-out maar u kunt geen velden toevoegen die niet worden weergegeven in de standaardlay-out van uw gepersonaliseerde lay-out.
- U kunt geen verplichte velden verwijderen uit de lay-out. Daarnaast kunnen systeembeheerders opgeven dat bepaalde velden altijd moeten worden weergegeven in de lay-out zodat u deze velden niet kunt verwijderen uit uw gepersonaliseerde lay-out. Op de pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' worden de velden die altijd moeten worden weergegeven in de lay-out, getoond in dezelfde lettertypekleur als de verplichte velden.

Afhankelijk van welk type paginalay-out wordt gebruikt, kunt u een veldlay-out mogelijk personaliseren via de algemene koppeling 'Mijn set-up', via de koppeling 'Lay-out bewerken' op recordgegevenspagina's of via beide koppelingen. In de volgende tabel wordt getoond welke koppelingen u kunt gebruiken om de veldlay-outs te personaliseren. In alle gevallen moet de paginalay-out die is toegewezen aan uw gebruikersrol, een aangepaste paginalay-out zijn. U kunt de standaardpaginalay-out voor een type record in Oracle CRM On Demand niet personaliseren. De informatie in deze tabel is ook van toepassing als u de standaardveldlay-out wilt herstellen voor een gepersonaliseerde veldlay-out. Zie de sectie 'Standaardlay-out herstellen voor veldlay-outs' van dit onderwerp voor meer informatie over het herstellen van de standaardlay-out voor een veldlay-out.

Type lay-out	Koppeling 'Mijn set-up'	Koppeling 'Lay-out bewerken'
Statische lay-out.	Ja	Ja
Standaardlay-out voor een dynamische lay-out Zie de opmerking onder deze tabel voor meer informatie.	Ja	Ja. Het aansturende keuzelijstveld voor de dynamische lay-out moet leeg zijn op de recordgegevenspagina.
Lay-out voor een specifieke waarde in de aansturende keuzelijst.	Nee	Ja. De juiste waarde moet worden geselecteerd in het aansturende keuzelijstveld voor de dynamische lay-out.

**OPMERKING:** de standaardlay-out voor een dynamische lay-out is de lay-out die wordt gebruikt als het aansturende keuzelijstveld voor de dynamische lay-out leeg is in een record.

Voer de volgende procedure uit om een veldlay-out te personaliseren voor een type record.

**Ga als volgt te werk om een veldlay-out te personaliseren voor een type record:**

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.

**OPMERKING:** als u de veldlay-out wilt personaliseren die wordt gebruikt voor een specifieke waarde in het aansturende keuzelijstveld voor een dynamische lay-out, klikt u niet op de koppeling 'Mijn set-up' maar opent u een record met de juiste waarde in het aansturende keuzelijstveld en klikt u op 'Lay-out bewerken'. Ga vervolgens naar stap 4.

- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op 'Persoonlijke lay-out'.

- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina die u wilt personaliseren.

Bijvoorbeeld: als u de veldlay-out wilt personaliseren voor het type record 'Account', klikt u op 'Accountlay-out'.

- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Veldlay-out'.

- 5 Gebruik op de pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' de pijlen om de velden in de lay-out opnieuw te rangschikken.

U kunt velden binnen een sectie van de pagina verplaatsen. Ook kunt u velden verplaatsen van een sectie van de pagina naar een andere sectie. Als u niet wilt dat een bepaald veld wordt weergegeven in uw gepersonaliseerde paginalay-out, verplaatst u het veld naar de sectie 'Beschikbare velden'.

**OPMERKING:** als u een verplicht veld verplaatst of u verplaatst een veld waarvan de systeembeheerder heeft opgegeven dat het veld altijd moet worden weergegeven in de lay-out van de sectie 'Beschikbare velden', wordt er een foutbericht weergegeven als u probeert de lay-out op te slaan. Zet de velden in dat geval terug naar een willekeurige andere sectie in de lay-out.

- 6 Sla uw wijzigingen op.

Als een gebruiker een gepersonaliseerde veldlay-out heeft gemaakt, wordt deze lay-out gebruikt elke keer als de gebruiker een record van dat type opent of bewerkt totdat een van de volgende acties wordt uitgevoerd:

- De gebruiker wijzigt de veldlay-out opnieuw.
- De gebruiker herstelt de standaardveldlay-out voor de pagina.

**OPMERKING:** als de standaardveldlay-out voor een veldlay-out wordt hersteld, heeft dit geen invloed op gepersonaliseerde lay-outs of secties met verwante informatie. Als de standaardlay-out voor een gepersonaliseerde lay-out of voor secties met verwante informatie wordt hersteld, heeft dit geen invloed op de gepersonaliseerde veldlay-outs voor het type record.

- De systeembeheerder zet de paginalay-out voor de gebruikersrol terug naar de standaardlay-out of wijst een andere lay-out toe aan de rol voor dat type record.

**OPMERKING:** als een systeembeheerder de paginalay-out voor een type record terugzet naar de standaardlay-out, wordt de standaardlay-out hersteld voor alle gepersonaliseerde veldlay-outs en alle gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor dat type record voor gebruikers met deze rol. Als een systeembeheerder een nieuwe paginalay-out voor een type record toewijst aan een rol, wordt de nieuwe veldlay-out voor het type record weergegeven voor alle gebruikers met deze rol. De gepersonaliseerde lay-outs van de secties met verwante informatie voor het type record blijven zichtbaar voor de gebruikers totdat deze de standaardlay-out voor hun lay-outs voor verwante informatie herstellen.

Afhankelijk van hoe de gebruikersrol is ingesteld, wordt de gepersonaliseerde veldlay-out van de gebruiker mogelijk ook gebruikt op de pagina waarop de gebruiker informatie invoert over een nieuwe record. Zie [Lay-outs van nieuwe recordpagina's](#) (op pagina 54) voor meer informatie over de veldlay-out van nieuwe recordpagina's.

### Standaardlay-out herstellen voor veldlay-outs

Als u geen gepersonaliseerde veldlay-out meer wilt gebruiken, kunt u de standaardlay-out voor de veldlay-out herstellen voor het type record voor uw gebruikersrol. Afhankelijk van welk type paginalay-out wordt gebruikt, kunt u een veldlay-out mogelijk herstellen via de algemene koppeling 'Mijn set-up', via de koppeling 'Lay-out bewerken' op recordgegevenspagina's of via beide koppelingen. Zie de tabel in de vorige sectie van dit onderwerp voor meer informatie over welke koppeling moet worden gebruikt.

Voer de volgende procedure uit om de standaardlay-out te herstellen voor een gepersonaliseerde veldlay-out.

#### ***Ga als volgt te werk om de standaardlay-out te herstellen voor een veldlay-out:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.  
**OPMERKING:** als u de standaardveldlay-out wilt herstellen voor de veldlay-out die wordt gebruikt voor een specifieke waarde in het aansturende keuzelijstveld voor een dynamische lay-out, klikt u niet op de koppeling 'Mijn set-up' maar opent u een record met de juiste waarde in het aansturende keuzelijstveld en klikt u op 'Lay-out bewerken'. Ga vervolgens naar stap 4.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de koppeling 'Lay-out' voor de pagina waarvoor u de standaardlay-out wilt herstellen.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op 'Veldlay-out'.
- 5 Klik op de pagina 'Persoonlijke lay-out - velden' op 'Standaard'.
- 6 Sla uw wijzigingen op.

Als u daarna een record van dit type record opent, bewerkt of maakt, wordt voor u de standaardlay-out weergegeven die is toegewezen aan uw gebruikersrol voor het type record.

#### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor verwante informatie over gepersonaliseerde veldlay-outs:

- Interactie tussen gepersonaliseerde veldlay-outs en paginalay-outs voor rollen

## Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren

Als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Gegevenspagina personaliseren - Recordindicator' is toegewezen, kunt u recordindicatoren instellen voor secties met verwante informatie op de gegevenspagina's voor records. Aan de recordindicatoren kunt u zien of er records aanwezig zijn in een sectie met verwante informatie zonder dat u de sectie hoeft te openen. De systeembeheerder kan ook de recordindicatoren configureren voor de gegevenspagina's voor de recordtypen op rolniveau. Als u de instellingen voor recordindicatoren niet personaliseert voor een type record, worden de instellingen gebruikt die zijn geconfigureerd voor het type record voor uw rol. Zie [Recordindicatoren voor secties met verwante informatie](#) (op pagina 70) voor meer informatie over het gedrag van de recordindicatoren.

**OPMERKING:** de functionaliteit voor verwante indicatoren wordt niet ondersteund voor de sectie met verwante informatie 'Bijlagen' voor alle recordtypen of voor de sectie met verwante informatie 'Gebruikerslijst' voor het recordtype 'Afdeling'. Daarnaast wordt de functionaliteit niet ondersteund voor aangepaste webapplets.

Voer de volgende procedure uit om de instellingen voor de recordindicator te personaliseren voor een type record.

### ***Ga als volgt te werk om de instellingen voor de recordindicator te personaliseren voor een type record:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op de koppeling 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik in de sectie 'Paginalay-out persoonlijke gegevens' op de paginakoppeling 'Lay-out' voor het *type record*.
- 4 Als de pagina 'Persoonlijke lay-out' wordt geopend, klikt u op de koppeling 'Recordindicator beheren'.

**OPMERKING:** u kunt ook naar de pagina voor persoonlijke lay-out - recordindicator gaan door te klikken op de koppeling 'Lay-out bewerken' op een gegevenspagina van een record.

- 5 Selecteer in de lijst 'Beschikbare verwante informatie' op de pagina voor persoonlijke lay-out - recordindicator de secties met verwante informatie waarvoor u wilt dat er een recordindicator wordt weergegeven. Klik op de pijl om de geselecteerde secties te verplaatsen naar de lijst 'Geselecteerde verwante informatie'.

**TIP:** u kunt meerdere secties tegelijkertijd selecteren door tijdens het selecteren van de secties de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden.

- 6 Sla uw wijzigingen op.

Nadat u de instellingen voor de recordindicator voor een type record hebt gepersonaliseerd, zijn de gepersonaliseerde instellingen van toepassing op de gegevenspagina voor alle records van dat type totdat een van de volgende acties wordt uitgevoerd:

- U werkt de instellingen voor de recordindicator weer bij in uw secties met verwante informatie.

- U herstelt de instellingen voor de recordindicator voor het type record naar de standaardinstellingen voor het type record voor uw rol. Er worden updates geïmplementeerd die oorspronkelijk door de systeembeheerder op rolniveau zijn uitgevoerd.
- De systeembeheerder zet de paginalay-out voor uw gebruikersrol terug naar de standaardlay-out. Alle gepersonaliseerde instellingen voor het weergeven van recordindicatoren voor secties met verwante informatie voor het type record worden hersteld naar de instellingen die zijn geconfigureerd voor het type record op rolniveau.

U herstelt de instellingen voor de recordindicator voor het type record naar de standaardinstellingen voor het type record voor uw rol door de volgende stappen uit te voeren.

### ***Ga als volgt te werk om de instellingen voor de recordindicator voor een type record te herstellen naar de standaardinstellingen:***

- Klik op de pagina voor persoonlijke lay-out - recordindicator op 'Standaard'.

## De lay-out van uw startpagina's wijzigen

Als aan uw rol de machtiging 'Startpagina's personaliseren' is toegewezen, kunt u secties aan de lay-out van uw startpagina's toevoegen en daaruit verwijderen ('Mijn startpagina', 'Startpagina Account', 'Startpagina Relatie', 'Startpagina Lead', 'Startpagina Verkoopkans' en 'Startpagina Serviceaanvraag'). Uw beheerder configureert de standaardlay-out van de startpagina's.

**OPMERKING:** u kunt uw startpagina's ook personaliseren door te klikken op de koppeling 'Lay-out bewerken' op elke startpagina zelf.

### ***Ga als volgt te werk om de lay-out van uw startpagina's te wijzigen:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik op de pagina 'Persoonlijke lay-out' in de sectie 'Lay-out persoonlijke startpagina' op de startpaginalay-out die u wilt wijzigen (bijvoorbeeld 'Lay-out Mijn startpagina').
- 4 Selecteer in de sectie 'Beschikbare secties' de sectie die u op uw startpagina wilt weergeven en gebruik de pijlen om de sectie naar de sectie 'Linkerkant' of de sectie 'Rechterkant' te verplaatsen.

**TIP:** u kunt meerdere secties tegelijkertijd selecteren door tijdens het selecteren van de secties de Shift- of Ctrl-toets ingedrukt te houden.

- 5 Selecteer in de sectie 'Linkerkant' of 'Rechterkant' één sectie tegelijk en gebruik de pijlen om de sectie omhoog of omlaag te verplaatsen totdat deze in de gewenste volgorde op de startpagina verschijnt.
- 6 Sla de record op.

## De lay-out van uw knoppenbalk wijzigen

De systeembeheerder wijst aan elke gebruikersrol een actiebalklay-out toe. De beheerder kan de actiebalk ook onbeschikbaar maken voor uw gebruikersrol.

Als de actiebalk beschikbaar is voor uw gebruikersrol, wordt deze standaard weergegeven aan de linkerkant van alle pagina's in Oracle CRM On Demand. U kunt de actiebalk naar wens verbergen en weergeven. Zie [De actiebalk weergeven of verbergen](#) (op pagina 41) voor meer informatie.

Als de machtiging 'Actiebalk personaliseren' is ingeschakeld voor uw rol, kunt u alle actiebalksecties weergeven of verbergen, inclusief de webapplets die de beheerder van uw bedrijf beschikbaar heeft gemaakt in de actiebalklay-out voor uw gebruikersrol. Neem contact op met de systeembeheerder voor meer informatie over uw gebruikersrolinstellingen.

U kunt opgeven hoe een record wordt weergegeven als alleen deze record wordt geretourneerd bij een zoekactie. De record kan direct worden geopend op een gegevenspagina van een record. Ook kan de record worden weergegeven op een lijstpagina. De uitgevoerde acties worden ingesteld met het selectievakje 'Ga direct naar de gegevenspagina als er maar een record wordt geretourneerd.'. Deze optie vindt u in de sectie 'Opties snel zoeken' op de pagina 'Lay-out van de actiebalk' in uw persoonlijke set-up. De volgende richtlijnen zijn van toepassing op het selectievakje 'Ga direct naar de gegevenspagina als er maar een record wordt geretourneerd.':

- Het selectievakje is standaard uitgeschakeld.
- Als het selectievakje is uitgeschakeld en met een zoekactie wordt maar een record geretourneerd, wordt de record weergegeven op een lijstpagina. U kunt de record openen vanaf de lijstpagina.
- Als het selectievakje is ingeschakeld en met een zoekactie wordt maar een record geretourneerd, wordt de record direct geopend op de gegevenspagina van een record.
- Als u het selectievakje hebt in- of uitgeschakeld, is deze instelling van toepassing op alle zoekacties in de actiebalk en op geavanceerde zoekacties waarmee maar een record wordt geretourneerd. Deze instelling wordt pas gewijzigd als u de instelling van het selectievakje opnieuw wijzigt.
- De instelling van het selectievakje is alleen van toepassing op zoekacties in de actiebalk en op geavanceerde zoekacties. Lijsten die worden weergegeven in andere gebieden in Oracle CRM On Demand, worden altijd weergegeven op een lijstpagina, ook al bevat de lijst maar een record.

### ***Ga als volgt te werk om de lay-out van uw actiebalk te wijzigen:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Persoonlijke instellingen lay-out' op 'Persoonlijke lay-out'.
- 3 Klik op de pagina 'Persoonlijke lay-out' in de sectie 'Lay-out persoonlijke actiebalk' op 'Lay-out van de actiebalk'.
- 4 Gebruik op de pagina 'Persoonlijke lay-out' de pijlen om de secties als volgt te verplaatsen:
  - Verplaats de secties die u wilt weergeven in de actiebalk, van de sectie 'Beschikbare secties' naar de sectie 'Weergegeven secties'.
  - Verplaats de secties die niet op de actiebalk moeten worden weergegeven, van de sectie 'Weergegeven secties' naar de sectie 'Beschikbare secties'.



**OPMERKING:** om de actiebalk in Oracle CRM On Demand te kunnen weergeven, moet er ten minste een sectie in de sectie 'Weergegeven secties' van de pagina staan.

- 5 Ga naar de sectie 'Favorieten aanpassen' en selecteer de desbetreffende optie om nieuwe favorieten aan het begin of het eind van de lijst met favorieten toe te voegen ('Favoriete records' en 'Lijsten met favorieten'), afhankelijk van uw voorkeur.  
Zie de pagina [Favoriete records](#) (zie "Pagina 'Favoriete records'" op pagina 131) voor meer informatie over 'Favoriete records'. Zie de pagina [Lijsten met favorieten](#) (zie "Pagina 'Lijsten met favorieten'" op pagina 154) voor meer informatie over 'Lijsten met favorieten'.
- 6 Schakel het selectievakje 'Ga direct naar de gegevenspagina als er maar een record wordt geretourneerd.' in of uit in de sectie 'Opties snel zoeken' om op te geven welke acties moeten worden uitgevoerd als met een zoekactie maar een record wordt geretourneerd. Ga hierbij als volgt te werk:
  - Als u wilt dat de record direct wordt geopend op de gegevenspagina van een record, schakelt u het selectievakje in.
  - Als u wilt dat de record wordt weergegeven op een lijstpagina, schakelt u het selectievakje uit.
- 7 Sla uw wijzigingen op.

## Uw agenda instellen

In dit onderwerp wordt beschreven hoe u uw agenda instelt via de algemene koppeling 'Mijn set-up'.

Als u de standaardagendaweergave instelt, kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Selecteer de agendaweergave die u wilt weergeven als u klikt op het tabblad 'Agenda'.
- Geef op welke dag wordt getoond als de eerste dag van de week in uw agenda en in de datumselectieopties waarbij u waarden voor de datumvelden in Oracle CRM On Demand selecteert.
- Selecteer de dagen van de week en de kantooruren die u wilt tonen in uw agenda als u niet de bedrijfsinstellingen wilt gebruiken.

Standaard zijn alle selectievakjes voor dagen van de week uitgeschakeld. De velden 'Begintijd kantooruren' en 'Eindtijd kantooruren' zijn standaard leeg. Als u kantooruren opgeeft, kunt u maar een begintijd en een eindtijd opgeven. U kunt niet verschillende kantooruren opgeven voor afzonderlijke werkdagen. Als u een begintijd invoert voor uw kantooruren, voert u ook een eindtijd in. De ingevoerde eindtijd moet later zijn dan de begintijd. Als u een eindtijd invoert, voert u ook een begintijd in. Zo nodig worden de ingevoerde begin- en eindtijd in Oracle CRM On Demand omgezet naar de juiste notatie voor uw landinstelling nadat u de wijzigingen hebt opgeslagen.

In de dag- en weekweergaven van uw eigen agenda en de afzonderlijke agenda's van andere gebruikers die hun agenda met u delen, kunnen de begin- en eindtijden voor kantooruren worden weergegeven op een heel uur als u een klassiek thema gebruikt en op een halfuur als u een moderne agenda gebruikt. In de weergaven voor groepsagenda's en aangepaste agenda's kunnen de begin- en eindtijden van kantooruren op het uur worden weergegeven. In Oracle CRM On Demand wordt de begintijd voor kantooruren naar beneden afgerond naar het dichtstbijzijnde uur of halfuur en wordt de eindtijd van kantooruren naar boven afgerond naar het dichtstbijzijnde uur of halfuur. Als u bijvoorbeeld 08:40 uur invoert als begintijd, wordt de begintijd in Oracle CRM On Demand naar beneden afgerond naar 08:00 uur voor de dag- en weekweergaven van afzonderlijke agenda's als u een klassiek thema gebruikt. De begintijd wordt naar beneden afgerond naar 08:30 uur als u een

modern thema gebruikt. Als u 17:40 uur invoert als eindtijd, wordt de eindtijd in Oracle CRM On Demand naar boven afgerond naar 18:00 uur voor de dag- en weekweergaven van afzonderlijke agenda's als u een klassiek of modern thema gebruikt.

Zie [Werkdagen en kantooruren agenda](#) (op pagina 217) voor meer informatie over hoe werkdagen en kantooruren worden getoond in agendaweergaven.

- Selecteer aanvullende informatie die moet worden weergegeven in de afspraken in uw agendaweergaven. Standaard wordt de informatie uit de velden 'Onderwerp', 'Locatie' en 'Naam relatie' getoond in de afspraken in de agendaweergaven. U kunt ervoor kiezen om de volgende aanvullende informatie weer te geven:
  - De naam van de account die is gekoppeld aan de afspraak. De accountnaam is een koppeling naar de accountrecord.
  - De status van de afspraak.
  - Het telefoonnummer van de primaire relatie die is gekoppeld aan de afspraak. Het telefoonnummer is een koppeling naar de relatierecord. Als het veld 'Telefoon werk' wordt gevuld in de relatierecord, wordt het telefoonnummer van het werk getoond. Als het veld 'Telefoon werk' niet wordt gevuld in de relatierecord en het veld 'Nr mobiele telefoon' wordt gevuld, wordt het mobiele telefoonnummer getoond.
- Geef op of u herinneringen wilt ontvangen voor activiteiten waarvan u de eigenaar bent of waarvoor u bent opgenomen in de lijst met gebruikers (mits er herinneringen zijn geconfigureerd voor de activiteiten). De opties in het veld 'Melding activiteit' zijn:
  - **Geen.** Als u deze optie selecteert, ontvangt u geen herinneringen.
  - **E-mail.** Als u deze optie selecteert, ontvangt u herinneringen per e-mail.
  - **Herinnering per pop-up** Als u deze optie selecteert, worden de herinneringen weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' wanneer u bent aangemeld bij Oracle CRM On Demand.
  - **Herinnering per e-mail en pop-up** Als u deze optie selecteert, ontvangt u de herinneringen per e-mail en worden ze ook weergegeven in het pop-upvenster 'Herinnering activiteit' wanneer u bent aangemeld bij Oracle CRM On Demand.
  - **Leeg.** Als u het veld 'Melding activiteit' leeg laat, is de optie van toepassing op u die op bedrijfsniveau is geselecteerd in het veld 'Melding activiteit'. De standaardoptie op bedrijfsniveau is 'Geen'. De systeembeheerder kan ook een andere optie selecteren.

Voer voor het instellen van uw agenda de volgende procedure uit. Zie [Agenda en activiteiten](#) (op pagina 211) voor meer informatie.

**Voordat u begint.** Aan uw gebruikersrol moet de machtiging 'Agenda delen' zijn toegewezen om uw agenda te kunnen delen met een andere gebruiker of om aangepaste groepsagendaweergaven te kunnen instellen.

### ***Ga als volgt te werk om uw agenda in te stellen:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Agenda-instelling' op 'Agenda-instellingen'.
- 3 Voer de volgende acties uit om uw standaardagendaweergave in te stellen:
  - a Klik op de standaardweergave voor de agenda.

- b** Selecteer een agendaweergave.
- c** Selecteer de dag die moet worden getoond als de eerste dag van de week in uw agenda.  
Standaard is het veld 'Kalenderweek begint op' leeg. Als u dit veld leeg laat, wordt de eerste dag van de week organisatiebreed als standaardinstelling gebruikt.

**OPMERKING:** als u de begindag van de week hebt gewijzigd, meldt u zich af bij Oracle CRM On Demand en meldt u zich opnieuw aan om de wijziging weer te geven in uw agenda en in de datumselectieopties waarbij u waarden voor de datumvelden in Oracle CRM On Demand selecteert.

- d** Stel in de sectie 'Werkweek agenda' de werkdagen en de kantooruren in voor uw agenda. Voer hiervoor de volgende actie uit:
  - Schakel het selectievakje in voor elke dag die u als een werkdag wilt tonen in uw agenda. Als u het selectievakje inschakelt voor een of meer dagen, worden alleen deze dagen als werkdagen getoond in de dag- en weekagenda van uw gebruikersweergave, ongeacht welke dagen op bedrijfsniveau zijn ingesteld als werkdagen. Als de selectievakjes voor alle dagen zijn uitgeschakeld, worden de werkdagen toegepast in uw agenda die op bedrijfsniveau zijn opgegeven.
  - Als u een begintijd wilt opgeven voor uw kantooruren die verschilt van de tijd die is gedefinieerd op bedrijfsniveau, voert u deze tijd in bij het veld 'Begintijd kantooruren'.
  - Als u een begintijd hebt opgegeven voor uw kantooruren, voert u de eindtijd in bij het veld 'Eindtijd kantooruren'. De eindtijd moet later zijn dan de begintijd.

**OPMERKING:** als u geen begintijd en eindtijd invoert voor de kantooruren, worden de kantooruren toegepast op uw agenda die op bedrijfsniveau zijn opgegeven.

- e** Schakel in de sectie 'Voorkeuren afspraakinformatie' de selectievakjes in voor de aanvullende informatie die u wilt weergeven in de afspraken in uw agendaweergave.
- f** Selecteer in het veld 'Melding activiteit' de optie die u wilt gebruiken of laat het veld leeg als u wilt dat de instelling op bedrijfsniveau ook op u van toepassing is.
- g** Sla uw wijzigingen op.

**4** Ga als volgt te werk om uw agenda te delen met een andere gebruiker:

- a** Klik op 'Agenda delen'.
- b** Klik in 'Gebruikers met toegang tot mijn agenda' op 'Gebruikers toevoegen'.
- c** Klik in het venster 'Nieuwe gebruikers toestaan' op het zoekpictogram om gebruikers toe te voegen met wie u uw agenda wilt delen.

**5** Ga als volgt te werk om aangepaste groepsagendaweergaven in te stellen:

- a** Klik op 'Groepsweergaven beheren'.
- b** Klik in 'Mijn aangepaste weergaven' op 'Toevoegen'.
- c** Vul de velden in bij het venster 'Weergave beheren'. Sla vervolgens de record op.

Als u een aangepaste groepsagendaweergaven instelt, kunt u uw weergave aanpassen aan de beschikbaarheid van de andere gebruikers. Wanneer u een nieuwe afspraak wilt maken, gaat u naar het tabblad 'Agendagroep', selecteert u de agendagroep die u of uw bedrijfsbeheerder hebben gemaakt en controleert u de beschikbaarheid van de andere gebruikers.

## Toegang tot de gegevens- en integratiehulpmiddelen

Op uw persoonlijke startpagina vindt u koppelingen naar hulpmiddelen waarmee u gegevens kunt importeren en gegevens in Oracle CRM On Demand kunt integreren met andere toepassingen.

**OPMERKING:** de systeembeheerder zet de toegang tot de beschikbare clients op en schakelt deze in. Clients: Oracle Outlook Email Integration On Demand en Oracle CRM On Demand Desktop.

### *Ga als volgt te werk om de gegevens- en integratiehulpmiddelen te openen:*

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik op uw persoonlijke startpagina in de sectie 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' op de koppeling voor het hulpmiddel dat u wilt gebruiken:
  - Als u uw relaties wilt importeren, klikt u achtereenvolgens op 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' en 'Relaties invoeren'.  
Zie [Relaties importeren](#) (zie "[Uw relaties importeren](#)" op pagina 335) voor meer informatie.
  - Klik op 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' en klik daarna op 'Wachtrij importa aanvragen' om de importa aanvraaggegevens te bekijken (in behandeling en lopend).  
Zie [Importresultaten bekijken](#) voor meer informatie.
  - Klik op 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' en klik daarna op 'Wachtrij exporta aanvragen' om de exporta aanvraaggegevens te bekijken (in behandeling en lopend).  
Zie [Exportaanvragen bekijken](#) (op pagina 917) voor meer informatie.
  - Klik op 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' en klik vervolgens op 'Oracle CRM On Demand Desktop' om Oracle CRM On Demand Desktop te installeren.  
Zie [Oracle CRM On Demand Desktop installeren](#) voor meer informatie.
  - Als u bepaalde e-mails aan account-, relatie-, lead-, verkoopkans- of serviceaanvraagrecords in Oracle CRM On Demand wilt koppelen, klikt u achtereenvolgens op 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' en 'Oracle Outlook Email Integration On Demand'.  
Zie [E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes](#) (op pagina 925) voor meer informatie.
  - Als u een widget wilt insluiten, klikt u op 'CRM On Demand-inhoud insluiten'.  
Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:
    - [Lijsten met favorieten insluiten](#) (op pagina 921)

- [Een berichtencentrum insluiten](#) (op pagina 921)
- [Rapporten insluiten](#) (op pagina 922)
- [Eenvoudige lijsten insluiten](#) (op pagina 923)

### Verwant onderwerp

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie over gegevens- en integratiehulpmiddelen:

- [On Demand-widgets](#) (op pagina 920)

## Exportaanvragen bekijken

Op de pagina 'Wachtrij persoonlijke exportaanvragen' worden alle exportaanvragen (in behandeling en voltooid) weergegeven die u hebt ingediend vanaf lijstpagina's of via de assistent gegevensexport. Als de exportaanvraag wordt weergegeven in de sectie 'Aanvragen in behandeling', klikt u op 'Vernieuwen' om te bekijken of uw aanvraag voor bijwerken al is voltooid. Als de aanvraag is voltooid, kunt u op een lager niveau zoeken naar een aanvraag voor het uitvoerbestand.

**OPMERKING:** afhankelijk van uw machtigingen zijn sommige exportaanvragen mogelijk niet zichtbaar voor u of kunt u bepaalde uitvoerbestanden niet ophalen.

## De bewaarperiode voor exportaanvragen en bijlagen voor exportaanvragen

In de standaardtoepassing worden gegevens van exportaanvragen en de bijbehorende uitvoer als volgt voor een bepaalde periode in Oracle CRM On Demand bewaard:

- De gegevens van een exportaanvraag worden 60 dagen bewaard en daarna opgeschoond.
- De uitvoer van een exportaanvraag wordt 168 uur (ofwel zeven dagen) bewaard en daarna opgeschoond.

De bewaarperiodes zijn van toepassing op exportbewerkingen die via lijstpagina's worden ingediend, evenals op exportbewerkingen die via de assistent gegevensexport worden ingediend.

Uw beheerder kan de bewaarperiodes voor exportaanvragen en de bijbehorende bijlagen wijzigen door de waarden in de volgende velden van het bedrijfsprofiel te wijzigen:

- Verval exportaanvraag (dagen)
- Verval bijlagen voor exportaanvraag (dagen)

Zie Bedrijfsinstellingen configureren voor informatie over het bijwerken van deze velden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u uw exportaanvragen weergeeft.

### ***Ga als volgt te werk om exportaanvragen te bekijken:***

- 1 Klik in de rechterbovenhoek van een willekeurige pagina op 'Mijn set-up'.
- 2 Klik op 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen'.

### 3 Klik op 'Wachtrij exportaanvragen'.

De pagina 'Persoonlijke wachtrij exportaanvragen' wordt weergegeven met de gegevens van de exportaanvragen. De volgende tabel bevat een omschrijving van de gegevens voor exportaanvragen.

Gegevens exportrecord	Omschrijving
Type	Het type aanvraag: 'Persoonlijk' of 'Bedrijf'.
Exporttype	Het type export. <ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>Volledig.</b> Een volledige export voor uw bedrijfsgegevens.</li><li>■ <b>Gedeeltelijk.</b> Een gedeeltelijke export voor uw bedrijfsgegevens.</li><li>■ <b>Lijst.</b> Een exportaanvraag vanuit een lijstpagina. Alleen exportacties die worden uitgevoerd door de aangemelde gebruiker, worden weergegeven.</li></ul>
Type record	Het type record. Voor gedeeltelijke aanvragen met childrecord wordt de childrecord aangegeven in de indeling <i>Parent:Child</i> , bijvoorbeeld: Account:Relatie.
Lijst	Met dit veld wordt de naam van de lijst aangegeven voor lijstexportaanvragen.
Status	Statusvoorbeelden zijn: 'Lopend' of 'Voltooid'.
Naam client	De naam van de clienttoepassing.
Aangevraagd voor	De gebruiker waarvoor de aanvraag is ingediend.
Aangevraagd door	De gebruiker die de aanvraag heeft ingediend. Een beheerder kan een persoonlijke extractieaanvraag maken voor een gebruiker via webservices.
Ingediend	De datum en tijd waarop de exportaanvraag is ingediend.
Voltooid	De datum en tijd waarop de exportaanvraag is voltooid.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de gegevens van een exportaanvraag evalueert.

#### **De gegevens van een exportaanvraag evalueren**

- Klik in de rij voor de aanvraag op de koppeling 'Exporttype' of 'Type record' om de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' of de pagina 'Gegevens exportaanvraag' te openen.

Op de pagina worden de exporteigenschappen weergegeven, inclusief het aantal geëxporteerde records ('Aantal geëxporteerd'). Voor exportaanvragen die zijn ingediend via de assistent

gegevensexport, bevat de pagina ook het aantal recordtypen dat is geëxporteerd zonder fouten ('Aantal voltooide objecten'). In de sectie 'Recordtypen exporteren' van de pagina ziet u de gegevens over het aantal records dat is geëxporteerd voor elk type record.

Zie [Bijlagen voor exportaanvragen downloaden en verwijderen](#) (op pagina 919) voor informatie over het downloaden en verwijderen van bijlagen voor exportaanvragen, dat wil zeggen de ZIP-bestanden die de uitvoer van de exportaanvragen bevatten.

## Bijlagen voor exportaanvragen downloaden en verwijderen

Een ZIP-bestand dat uitvoer van een geslaagde exportaanvraag bevat, is beschikbaar als een bijlage op de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' (voor een exportaanvraag die is ingediend vanaf een lijstpagina) of op de pagina 'Gegevens exportaanvraag' (voor een exportaanvraag die is ingediend via de assistent gegevensexport).

Afhankelijk van de machtigingen in uw gebruikersrol kunt u mogelijk de bijlagen voor exportaanvragen openen en downloaden via een of meer van de volgende gebieden in Oracle CRM On Demand:

- **Koppeling 'Mijn set-up'**. Zie [Exportaanvragen bekijken](#) (op pagina 917) voor meer informatie.
- **De beheerpagina's in Oracle CRM On Demand**. Zie Exportresultaten evalueren en Alle exportaanvragen voor uw bedrijf evalueren voor meer informatie.

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Bijlagen voor exportaanvraag verwijderen' heeft, kunt u alle bijlagen voor exportaanvragen verwijderen waartoe u toegang hebt. Anders kunt u geen enkele bijlage voor een exportaanvraag verwijderen, dus ook niet de bijlagen voor uw eigen exportaanvragen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een bijlage voor een exportaanvraag downloadt vanaf de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' of de pagina 'Gegevens exportaanvraag'.

### **Een bijlage voor een exportaanvraag downloaden**

- Selecteer in de sectie 'Bijlage exportaanvraag' van de pagina 'Downloaden' in het menu op recordniveau voor de bijlage en sla vervolgens het ZIP-bestand op.

Het ZIP-bestand bestaat uit een tekstbestand met een exportoverzicht en een CSV-bestand voor elk type record dat is geëxporteerd. Als er is geëxporteerd vanaf een lijstpagina, is er slechts één CSV-bestand.

**OPMERKING:** als u het hoofdcontrolespoor exporteert, bevat het CSV-bestand de kolommen 'Type record - Weergavenaam' en 'Veld gewijzigd - Weergavenaam'. In deze kolommen worden de waarden weergegeven die in de gebruikersinterface worden weergegeven voor respectievelijk het type record en het gewijzigde veld. Daarentegen worden in de kolommen 'Veld gewijzigd' en 'Type record' alleen de interne waarden van het type record weergegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een bijlage voor een exportaanvraag verwijdert.

**Voordat u begint:** u kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Bijlagen voor exportaanvraag verwijderen' is toegewezen.

### **Een bijlage voor een exportaanvraag verwijderen**

- Selecteer in de sectie 'Bijlage exportaanvraag' van de pagina 'Lijst met exportaanvraaggegevens' of de pagina 'Gegevens exportaanvraag' in het menu op recordniveau voor de bijlage 'Verwijderen' en bevestig dat u de bijlage wilt verwijderen.

## **On Demand-widgets**

Oracle CRM On Demand wordt geleverd met HTML-code waarmee u een aantal On Demand-widgets kunt insluiten in bureaubladtoepassingen die webwidgets ondersteunen. Ook kunt u webwidgets in portals of in een zelfstandige webpagina insluiten. Een webwidget is een overdraagbaar stukje code van een andere leverancier dat in HTML kan worden ingesloten. Als de systeembeheerder van uw bedrijf deze mogelijkheid beschikbaar heeft gemaakt, kunt u met HTML-code op de pagina 'CRM On Demand-inhoud insluiten' in Oracle CRM On Demand widgets van On Demand in andere toepassingen insluiten.

Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend. In dit venster kunt u bijvoorbeeld de gegevens invoeren waarmee u zich kunt aanmelden bij lijsten met favorieten en het berichtencentrum van Oracle CRM On Demand. U kunt de Oracle CRM On Demand-toepassing in een nieuw browservenster openen door op 'Toepassing openen' te klikken.

**Opmerking:** deze functie kan alleen in uw Oracle CRM On Demand-toepassing worden gebruikt als deze door de systeembeheerder is ingesteld. Klik op de algemene koppeling 'Mijn set-up' om te controleren of deze functie in uw Oracle CRM On Demand-toepassing is ingeschakeld. Als dat zo is, is de koppeling 'On Demand-inhoud insluiten' beschikbaar op uw persoonlijke startpagina. Als de systeembeheerder van uw bedrijf u geen toestemming heeft gegeven om On Demand-widgets te gebruiken en u probeert zich aan te melden bij een On Demand-widget, mislukt de aanmeldpoging.

De volgende On Demand-widgets zijn beschikbaar:

- **Lijsten met favorieten.** Deze On Demand-widget geeft uw lijsten met Oracle CRM On Demand-favorieten weer, bijvoorbeeld 'Alle verkoopkansen', 'Mijn accounts', enzovoort. Lijsten met favorieten staan op de actiebalk van de startpagina van Oracle CRM On Demand. Zie [Een widget Lijst met favorieten insluiten](#) (zie "[Lijsten met favorieten insluiten](#)" op pagina 921) voor meer informatie over het insluiten van deze widget.
- **Berichtencentrum.** Met deze On Demand-widget hebt u toegang tot berichten die in Oracle CRM On Demand zijn ontvangen zonder dat u zich hiervoor eerst moet aanmelden bij de Oracle CRM On Demand-toepassing. Het berichtencentrum bevindt zich op de actiebalk van de startpagina van Oracle CRM On Demand. Zie [Een widget Berichtencentrum insluiten](#) (zie "[Een berichtencentrum insluiten](#)" op pagina 921) voor meer informatie over het insluiten van deze widget.
- **Rapporten.** Deze On Demand-widget geeft de rapporten en dashboards weer die in Oracle CRM On Demand worden gemaakt. Zie [Een widget Rapporten insluiten](#) (zie "[Rapporten insluiten](#)" op pagina 922) voor meer informatie over het insluiten van deze widget.
- **Eenvoudige lijst.** Met deze On Demand-widget wordt een lijst met snelkoppelingen naar Oracle CRM On Demand-records in één kolom weergegeven. Zie [Een widget 'Eenvoudige lijst' insluiten](#) (zie "[Eenvoudige lijsten insluiten](#)" op pagina 923) voor meer informatie over het insluiten van deze widget.

**TIP:** als in uw thema een groter lettertype wordt gebruikt, wordt er mogelijk een bladerbalk weergegeven in uw lijst met favorieten. Bewerk de hoogte- en breedtewaarden voor de velden 'HTML webtabblad' in uw widget om deze bladerbalk te verwijderen. Zie [Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergeven op tabbladen](#) voor meer informatie.



## Lijsten met favorieten insluiten

U kunt uw favorieten lijsten uit Oracle CRM On Demand (bijvoorbeeld Alle verkoopkansen, Mijn accounts, etc.) insluiten in bureaubladtoepassingen die webwidgets ondersteunen. Ook kunt u ze insluiten in portals en afzonderlijke webpagina's.

**OPMERKING:** deze functie is alleen beschikbaar voor u in Oracle CRM On Demand als de functie is ingeschakeld door de systeembeheerder van uw bedrijf.

### *Ga als volgt te werk om de lijst met favorieten in te sluiten:*

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie' op uw persoonlijke startpagina op 'CRM On Demand-inhoud insluiten'.
- 3 Kopieer vanuit de sectie 'Widget Lijst met favorieten' de HTML-code naar uw toepassing.  
Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend.
- 4 Voer uw aanmeldingsgegevens voor Oracle CRM On Demand in om toegang tot de gegevens van de lijst met favorieten te krijgen.

**TIP:** als in uw thema een groter lettertype wordt gebruikt, wordt er mogelijk een bladerbalk weergegeven in uw lijst met favorieten. Bewerk de hoogte- en breedte waarden voor de velden 'HTML webtabblad' in uw widget om deze bladerbalk te verwijderen. Zie Externe webpagina's, rapporten en dashboards weergegeven op tabbladen voor meer informatie.

## Een berichtencentrum insluiten

U kunt het berichtencentrum van Oracle CRM On Demand insluiten in toepassingen die webwidgets ondersteunen. U kunt het berichtencentrum ook in portals en zelfstandige webpagina's insluiten. Door gebruik te maken van het widget 'Berichtencentrum' kunt u berichten die u in Oracle CRM On Demand hebt ontvangen openen zonder u bij Oracle CRM On Demand aan te melden. Het berichtencentrum bevindt zich op de actiebalk van de startpagina van Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** deze functie is alleen beschikbaar voor u in Oracle CRM On Demand als de functie is ingeschakeld door de systeembeheerder van uw bedrijf.

### *Ga als volgt te werk om het berichtencentrum in te sluiten:*

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie' op uw persoonlijke startpagina op 'CRM On Demand-inhoud insluiten'.
- 3 Kopieer vanuit de sectie 'Widget Berichtencentrum' de HTML-code naar uw toepassing.

Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend.

- 4 Voer uw aanmeldgegevens voor Oracle CRM On Demand in voor toegang tot de berichten in uw berichtencentrum.
- 5 Klik op 'Vernieuwen' om de nieuwe berichten weer te geven.

## Rapporten insluiten

U kunt rapporten en dashboards van Oracle CRM On Demand insluiten in bureaubladtoepassingen die webwidgets ondersteunen. U kunt ze ook in portals en zelfstandige webpagina's insluiten zonder dat u zich daarvoor bij de Oracle CRM On Demand-toepassing hoeft aan te melden. Zie [Werken met de startpagina van Analyse](#) (zie "[Werken met de startpagina van Analytics](#)" op pagina 949) voor meer informatie over rapporten en dashboards.

In Oracle CRM On Demand kan de HTML worden gegenereerd die nodig is om rapporten en dashboards in widgets in te sluiten.

**Voordat u begint:** het rapport of dashboard dat u wilt insluiten, moet zijn opgeslagen in een map onder 'Gedeelde mappen' waar u toegang toe hebt.

### *Ga als volgt te werk om een rapport in te sluiten:*

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie' op uw persoonlijke startpagina op 'CRM On Demand-inhoud insluiten'.
- 3 Selecteer 'Enkel rapport' in het veld 'Type' van de sectie met widgets voor rapporten.
- 4 Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) en navigeer vervolgens naar het benodigde rapport in 'Gedeelde mappen'.  
Het veld 'Pad' wordt automatisch gevuld nadat u het rapport hebt geselecteerd.
- 5 Als u prompts wilt weergeven die zijn geconfigureerd om weer te geven voor de analyse zodat gebruikers de analyse kunnen filteren, schakelt u het selectievakje 'Rapportprompts weergeven' in.
- 6 Geef op of gebruikers die de ingesloten analyse bekijken, toestemming krijgen om de analyse te vernieuwen, af te drukken of te exporteren:
  - **Koppeling 'Vernieuwen'.** Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Vernieuwen' beschikbaar en kunnen gebruikers de gegevens in de analyse vernieuwen.
  - **Koppeling 'Afdrukken'.** Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Afdrukken' beschikbaar en kunnen gebruikers de analyse afdrukken.
  - **Koppeling 'Exporteren'.** Als dit selectievakje is ingeschakeld, is de koppeling 'Exporteren' beschikbaar en kunnen gebruikers de analyse exporteren.
- 7 Klik op 'Nieuwe HTML weergeven'.

- 8 Kopieer de HTML-code naar de toepassing.

Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend.

- 9 Voer uw aanmeldingsgegevens voor Oracle CRM On Demand in om toegang te krijgen tot uw rapport.

#### ***Ga als volgt te werk om een dashboard in te sluiten:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie' op uw persoonlijke startpagina op 'CRM On Demand-inhoud insluiten'.
- 3 Selecteer 'Dashboard' in het veld 'Type' van de sectie met widgets voor rapporten.
- 4 Klik op het zoekpictogram (vergrootglas) en navigeer vervolgens naar het benodigde dashboard in 'Gedeelde mappen'.  
Het veld 'Pad' wordt automatisch gevuld nadat u het dashboard hebt geselecteerd.
- 5 Klik op 'Nieuwe HTML weergeven'.
- 6 Kopieer de HTML-code naar de toepassing.  
Wanneer u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten, wordt er een aanmeldvenster van Oracle CRM On Demand geopend.
- 7 Voer uw aanmeldingsgegevens voor Oracle CRM On Demand in om toegang te krijgen tot uw dashboard.

## **Eenvoudige lijsten insluiten**

Met deze On Demand-widget kunt u een eenvoudige lijst met records insluiten in desktoptoepassingen die webwidgets ondersteunen. U kunt ze ook in portals en zelfstandige webpagina's insluiten zonder dat u zich daarvoor bij de Oracle CRM On Demand-toepassing hoeft aan te melden. In de widget 'Eenvoudige lijst' worden snelkoppelingen weergegeven naar lijsten voor de standaardrecordtypen, behalve 'Fonds' en 'Fondsaanvraag'.

**OPMERKING:** deze functie kan alleen in uw Oracle CRM On Demand-toepassing worden gebruikt als de functie door de systeembeheerder is ingesteld.

#### ***Ga als volgt te werk om eenvoudige lijsten in te sluiten:***

- 1 Klik rechtsboven op de pagina op de algemene koppeling 'Mijn set-up'.
- 2 Klik op 'CRM On Demand-inhoud insluiten' op uw 'Persoonlijke startpagina' in de sectie 'Hulpprogramma's voor gegevens en integratie'.
- 3 Selecteer in de sectie van de widget 'Eenvoudige lijsten' een lijst uit het menu.

- 4 Kopieer de HTML-code naar de toepassing.

Nadat u deze HTML-code in uw toepassing hebt ingesloten en er zijn daarbij geen fouten geconstateerd, wordt het aanmeldingsvenster van Oracle CRM On Demand geopend.

- 5 Voer uw Oracle CRM On Demand-aanmeldingsgegevens in om toegang tot de gegevens van de lijst te krijgen.
- 6 Klik op 'Configureren' om een andere lijst weer te geven.

**OPMERKING:** met deze actie wordt de beschikbare lijst gewijzigd voor de gehele duur van de huidige sessie. U kunt de lijst tijdens uw sessie onbeperkt wijzigen. De lijst wordt echter teruggezet naar de oorspronkelijke lijst als uitlogt uit de huidige sessie.

# 14 Werken met andere toepassingen

---

Oracle CRM On Demand werkt met de volgende toepassingen samen om extra functies te bieden:

- E-mailintegratie voor Microsoft Outlook en Lotus Notes

U kunt via Oracle Outlook Email Integration On Demand en Oracle Notes Email Integration On Demand specifieke e-mails koppelen aan account-, relatie-, lead-, verkoopkans- of serviceaanvraagrecords in Oracle CRM On Demand. Zo kunt u belangrijke e-mails opslaan met de records waarop ze betrekking hebben.

- Microsoft Word

U kunt gegevens van Oracle CRM On Demand gebruiken om e-mailsamenvoegingen en grootschalige mailings te maken in Microsoft Word met Oracle CRM On Demand Integration for Office.

- Microsoft Excel

U kunt vernieuwbare offline Microsoft Excel-rapporten maken met uw gegevens van Oracle CRM On Demand met behulp van Oracle CRM On Demand Integration for Office.

- Segmentatiewizard

Gebruik de segmentatiewizard om relatiesegmenten (ofwel lijsten met relaties) te maken op basis van een combinatie van account-, relatie-, verkoopkans- en serviceaanvraagvelden in Oracle CRM On Demand.

## Systemvereisten controleren

Controleer of uw computer voldoet aan de systeemvereisten voordat u de software installeert. Zie de [website Oracle CRM On Demand](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html> voor meer informatie.

## E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes

Oracle Outlook Email Integration On Demand (the Outlook Email Integration client) en Oracle Notes Email Integration On Demand (the Notes Email Integration client) zijn modules waarmee u e-mails afkomstig van Microsoft Outlook en Lotus Notes kunt toevoegen aan Oracle CRM On Demand. Deze e-mails vormen de historie van al uw accountinteracties en zijn beschikbaar voor het gehele verkoopteam.

Wanneer u e-mails wilt toevoegen aan de toepassing (reeds verzonden of uitgaande berichten), kunt u:

- De e-mail toevoegen aan een taakrecord (een voltooide activiteit), gekoppeld aan account-, relatie-, lead- of servicerecords in Oracle CRM On Demand.
- De e-mailontvangers als relaties, leads, verkoopkansen of serviceaanvragen toevoegen aan Oracle CRM On Demand.
- Follow-uptaken of afspraken maken op basis van de e-mails in Oracle CRM On Demand.
- Records in Oracle CRM On Demand rechtstreeks via Outlook of Notes bijwerken, inclusief nieuwe e-mailadressen.
- Zoeken naar gegevens van geadresseerden in Oracle CRM On Demand (alleen Outlook Email Integration client).

Als u Outlook Email Integration client of Notes Email Integration client wilt gebruiken, moet u het programma installeren op uw laptop of desktopcomputer.

**OPMERKING:** als u Outlook Email Integration client of Notes Email Integration client wilt gebruiken, moet u de machtiging voor e-mailintegratie voor Outlook en Notes aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

### Oracle Outlook Email Integration On Demand installeren

Voor de installatie van Outlook Email Integration client moet u een installatieprogramma met een eenvoudige InstallShield-wizard downloaden en uitvoeren. Deze wizard maakt een Outlook-invoegtoepassing waarmee de volgende pictogrammen of labels aan de Outlook-werkbalk worden toegevoegd:

- Toevoegen aan CRM On Demand (wordt weergegeven in de werkbalk van het Postvak IN).
- Verzenden en toevoegen aan Siebel On Demand (wordt weergegeven in de werkbalk in het berichtvenster).
- Zoeken in CRM On Demand (wordt weergegeven in de werkbalk in het berichtvenster).

Voordat u Outlook Email Integration client gaat installeren:

- Controleer of uw computer voldoet aan de systeemvereisten voor Oracle Outlook Email Integration On Demand in Oracle CRM On Demand. Zie [Website Oracle CRM On Demand](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html> voor meer informatie over het controleren van de systeemvereisten.
- Als u Microsoft Outlook 2003 gebruikt, zorgt u ervoor dat Microsoft Word niet is geselecteerd als e-maileditor. U kunt dit controleren door in de menubalk van Outlook te klikken op 'Extra' en 'Opties' te selecteren. Op het tabblad 'E-mailindeling' moet het selectievakje voor dit veld zijn uitgeschakeld. Gebruik Microsoft Word om e-mailberichten te bewerken.

#### ***Ga als volgt te werk om Outlook Email Integration client te installeren:***

- 1 Sluit Microsoft Outlook af en sluit alle open vensters.
- 2 Meld u aan bij Oracle CRM On Demand.
- 3 Klik op de koppeling 'Mijn set-up' boven aan een pagina.
- 4 Klik op de koppeling 'Gegevens- en integratiehulpprogramma's' op de 'Persoonlijke startpagina'.

- 5 Klik op de pagina 'Gegevens- en integratiehulpmiddelen' op de koppeling 'Oracle Outlook Email Integration On Demand'.
- 6 Lees de informatie op de pagina Oracle Outlook Email Integration On Demand en klik vervolgens op de koppeling Oracle Outlook Email Integration On Demand downloaden.
- 7 Lees de informatie op de tweede pagina Oracle Outlook Email Integration On Demand en klik vervolgens op de koppeling Oracle Outlook Email Integration On Demand downloaden.
- 8 In het venster kunt u het volgende doen:
  - Klik op 'Opslaan' om het bestand Oracle\_OEI\_OnDemand.exe te kopiëren naar de vaste schijf, zodat dit wordt geïnstalleerd wanneer u offline bent (aanbevolen)
  - Klik op 'Uitvoeren' om de installatie te starten. U moet verbonden blijven met internet als u de installatie wilt voortzetten.
- 9 Volg de instructies om de installatie te voltooien.

### Oracle Notes Email Integration On Demand installeren

Het integratieproces van Lotus Notes E-mail met Oracle CRM On Demand bestaat uit twee stappen:

- De Lotus Notes-sjabloon wijzigen.
- Notes Email Integration client installeren op de computer van de gebruiker

#### De Lotus Notes-sjabloon wijzigen.

De Lotus Notes-sjabloon is op bedrijfsniveau gewijzigd door de Lotus Notes-beheerder om de benodigde code en UI-elementen weer te geven die de interface verzorgen met Notes Email Integration client.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de Oracle Notes Email Integration On Demand-bestanden kunt downloaden.

#### ***Ga als volgt te werk om de Oracle Notes Email Integration On Demand-bestanden te downloaden:***

- 1 Klik op de koppeling 'Training en ondersteuning' in de rechterbovenhoek van een pagina en meld u aan bij My Oracle Support.  
  
Als u al een Oracle.com-account hebt, kunt u zich aanmelden bij 'My Oracle Support' zonder u te registreren. Als u nog geen Oracle.com-account hebt, registreert u zich als nieuwe gebruiker.
- 2 Klik op de pagina 'My Oracle Support' op de koppeling 'Downloads' en klik vervolgens op de koppeling om de Oracle Notes Email Integration On Demand-bestanden te downloaden voor de juiste versie van Oracle CRM On Demand.

#### Notes Email Integration Client installeren

Voor de installatie van Notes Email Integration client voert u een installatieprogramma uit met een InstallShield-wizard. Deze wizard installeert en registreert Notes Email Integration client waarmee de volgende knoppen in de map- en memoweergaven in Lotus Notes worden toegevoegd:

## Werken met andere toepassingen

---

- Toevoegen aan Oracle CRM On Demand. Deze knop wordt weergegeven in de mapweergaven 'Postvak IN' en 'Verzonden items'.
- Verzenden en toevoegen aan Oracle CRM On Demand. Deze knop wordt weergegeven in de mapweergaven 'Nieuw memo' en 'Memo beantwoorden'.

Voordat u Notes Email Integration client gaat installeren:

- Voor Notes Email Integration client wordt een routeringsserver gebruikt om de URL-instance van een gebruiker dynamisch op te halen. Zorg ervoor dat er een router is ingesteld die compatibel is met de installatie van Notes Email Integration client. Neem voor meer informatie contact op met de klantenservice.
- Neem contact op met de beheerder van Oracle CRM On Demand om na te gaan of Notes Email Integration client binnen uw bedrijf is ingeschakeld. De Lotus Notes-beheerder moet wijzigingen doorvoeren in de Lotus Notes-bedrijfssjabloon om Notes Email Integration client in te schakelen voordat deze toepassing kan worden gebruikt.

**LET OP:** installeer Notes Email Integration client pas wanneer u zeker weet dat het programma binnen het bedrijf is ingeschakeld, anders moet de installatie van Notes Email Integration client ongedaan worden gemaakt en vervolgens opnieuw worden geïnstalleerd voordat het programma functioneert.

- U kunt het Notes Email Integration client-installatiepakket downloaden door te klikken op de koppeling 'Training en ondersteuning' rechtsboven in elke willekeurige pagina om het trainings- en ondersteuningscentrum te openen. Klik op de koppeling 'Knowledge and Training' en meld u vervolgens aan bij My Oracle Support. Klik op de pagina 'My Oracle Support' op de koppeling 'Downloads' en download het installatiepakket.
- Controleer of uw computer voldoet aan de systeemvereisten voor Oracle Notes Email Integration On Demand in Oracle CRM On Demand. Zie [Website Oracle CRM On Demand](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html> voor meer informatie over het controleren van de systeemvereisten.

### ***Ga als volgt te werk om Notes Email Integration client te installeren:***

- 1 Sluit Lotus Notes af en sluit alle open vensters.
- 2 Verkrijg het installatieprogramma in Notes Email Integration client via de beheerder van Oracle CRM On Demand en sla dit op uw bureaublad op.
- 3 Voer het installatiebestand uit vanaf het bureaublad en volg de instructies om de installatie te voltooien.

## **Installatie van Oracle Outlook Email Integration On Demand of Oracle Notes Email Integration On Demand ongedaan maken**

U kunt de installatie van Oracle Outlook Email Integration On Demand of Oracle Notes Email Integration On Demand te allen tijde ongedaan maken via de optie 'Software' in Microsoft Windows.

## **E-mailinformatie toevoegen aan Oracle CRM On Demand**

Wanneer u e-mail toevoegt aan Oracle CRM On Demand, mag de totale bestandsgrootte van de e-mail en de bijlage niet groter zijn dan 5 MB. In Oracle Outlook Email Integration On Demand en Oracle Notes Email



Integration On Demand worden geen gecomprimeerde bestanden ondersteund als bijlage, zoals ZIP-, RAR-, 7z-, CAB-bestanden.

**OPMERKING:** wanneer u e-mails opent of opstelt in Outlook 2007, worden CRM On Demand-knoppen weergegeven op het lint in de CRM On Demand-groep op het tabblad 'Bericht'.

### **Ga als volgt te werk om e-mailgegevens toe te voegen:**

- 1 Markeer of open de e-mail die u wilt toevoegen aan Oracle CRM On Demand.
- 2 Klik in Microsoft Outlook op 'Toevoegen aan CRM On Demand'. Klik in Lotus Notes op 'Toevoegen aan Oracle'.
- 3 Voer in het venster 'Aanmelden' het e-mailadres en het wachtwoord in dat u normaalgesproken gebruikt om toegang te krijgen tot Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** u hoeft zich slechts eenmaal aan te melden voor elke Outlook- of Notes-sessie. U hoeft zich pas opnieuw aanmelden nadat u Outlook of Notes hebt afgesloten. Gegevens die via Oracle CRM On Demand of Outlook Email Integration client worden verzonden naar en van Notes Email Integration client, worden altijd ter beveiliging gecodeerd.

- 4 Als u tijdens deze sessie e-mails automatisch wilt koppelen met de relatienamen in de velden 'Aan', 'Cc' en 'Van', selecteert u 'Ja' bij 'Automatische koppeling'.

De toepassing doorzoekt de e-mails in Oracle CRM On Demand en voegt automatisch deze e-mail toe als een voltooide taak. Wanneer geen overeenkomend bericht wordt gevonden, wordt een venster voor handmatig zoeken weergegeven en kunt u de e-mail koppelen aan records.

- 5 Klik op de knop 'Aanmelden'.

De toepassing doorzoekt records in Oracle CRM On Demand en toont de resultaten in het venster 'Taak maken', zoals wordt beschreven in de volgende tabel.

Dit gebied	bevat deze records
Geselecteerde records	<p>In eerste instantie worden in dit gebied de relatierecords weergegeven waarvan het e-mailadres in Oracle CRM On Demand exact overeenkomt met het adres in de velden 'Aan', 'Cc' en 'Van' in de e-mails.</p> <p>U kunt records uit andere gedeelten in dit venster verplaatsen naar 'Geselecteerde records'. Wanneer u in dit venster klikt op 'Opslaan', wordt de e-mail opgeslagen in alle records in dit gebied en naar accountrecords die daaraan zijn gekoppeld</p> <p><b>OPMERKING:</b> Een relatie moet een gekoppelde accountrecord hebben waar deze e-mail kan worden opgeslagen.</p>
E-mailontvangers niet gevonden	<p>In dit gebied worden namen weergegeven die in het veld 'Aan', 'Cc' of 'Van' staan van de e-mail en die niet aan bestaande relaties in Oracle CRM On Demand kunnen worden toegewezen.</p>

Dit gebied	bevat deze records
Verwante records	In dit gebied worden de records in Oracle CRM On Demand weergegeven die zijn gekoppeld aan de relatierecords die overeenkomen met de e-mailontvangers, zoals 'Verkoopkansen'.

**6** Vanuit het venster 'Taak maken' kunt u de volgende handelingen uitvoeren:

Actie	Procedure
Follow-uptaken of afspraken toevoegen aan Oracle CRM On Demand.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Schakel in het gebied 'Opties na opslaan' het selectievakje 'Nieuwe taak maken' of 'Nieuwe afspraak maken' in.</li> <li>Klik op 'Opslaan'.</li> <li>Werk de informatie in het formulier 'Nieuwe taak' of 'Nieuwe afspraak' bij en sla de record op.</li> </ol>
Voeg een nieuwe verkoopkans of serviceaanvraag toe die is gekoppeld aan een e-mailontvanger.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Klik in het gebied 'Geselecteerde records' met de rechtermuisknop op de naam van de e-mailontvanger.</li> <li>Selecteer 'Nieuwe verkoopkans toevoegen aan On Demand' of 'Nieuwe serviceaanvraag toevoegen aan On Demand'.</li> <li>Werk de informatie in het formulier 'Nieuwe verkoopkans' of 'Nieuwe serviceaanvraag' bij.</li> <li>Klik op 'Opslaan'.</li> </ol>
De e-mailontvanger toevoegen als relatie of lead	<ol style="list-style-type: none"> <li>Klik in het gebied 'E-mailontvangers niet gevonden' met de rechtermuisknop op de naam van de e-mailontvanger.</li> <li>Selecteer 'Toevoegen aan On Demand' (bij een nieuwe relatierecord) of 'Nieuwe lead toevoegen aan On Demand' (bij een nieuwe leadrecord).</li> <li>Werk de informatie in het formulier 'Nieuwe relatie' of 'Nieuwe lead' bij.</li> <li>Klik op 'Opslaan'.</li> </ol> <p>De naam van de e-mailontvanger wordt verplaatst naar het gebied 'Geselecteerde records' in het venster.</p>

<p>Deze e-mail toevoegen als een voltooide taak</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Controleer of een record wordt weergegeven in het gebied 'Geselecteerde records'.</li> <li><b>2</b> Klik op 'Opslaan'.</li> </ol> <p>De e-mail wordt opgeslagen als een voltooide taak, gekoppeld aan elke record in het gebied 'Geselecteerde records', samen met accounts die zijn gekoppeld aan die records. De standaardwaarden in 'Activiteitgegevens' worden gebruikt, tenzij u deze bijwerkt.</p>
<p>Deze e-mail koppelen aan een andere record</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Dubbelklik in het venster 'Taak maken' op gevonden records om deze naar het gebied 'Geselecteerde records' te verplaatsen.</li> <li><b>2</b> Werk de standaardinstellingen in het gebied 'Activiteitgegevens' bij (optioneel).</li> <li><b>3</b> Klik op 'Opslaan'.</li> </ol> <p>Deze e-mail wordt opgeslagen als een taak gekoppeld aan de geselecteerde records met de waarden die worden weergegeven in het gebied 'Activiteitgegevens'.</p>
<p>De record verwijderen uit het gebied 'Geselecteerde records'</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: #800080;">■</span> Dubbelklik op de record. Deze wordt naar de linkerkant van het venster verplaatst, zodat deze niet aan deze e-mail wordt gekoppeld.</li> </ul>
<p>Oracle CRM On Demand doorzoeken op aanvullende relaties, accounts, verkoopkansen, leads of serviceaanvragen</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Selecteer het recordtype in de vervolgkeuzelijst 'Zoeken'.</li> <li><b>2</b> Voer de naam in waarop u wilt zoeken.</li> <li><b>3</b> Klik op 'Indienen'.</li> </ol> <p>Records die overeenkomen met de naam, worden weergegeven in het gebied 'Zoekresultaten'.</p>
<p>Record bijwerken</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Klik met de rechtermuisknop op de record.</li> <li><b>2</b> Selecteer 'Bewerken'.</li> <li><b>3</b> Werk de informatie in het formulier 'Bewerken' bij.</li> <li><b>4</b> Klik op 'Opslaan'.</li> </ol>
<p>Een e-mailadres bijwerken in Oracle CRM On Demand via deze</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Klik met de rechtermuisknop op de record in</li> </ol>

e-mail	<p>het gebied 'Zoekresultaten'.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2 Selecteer 'E-mailadres koppelen'.</li><li>3 Selecteer in het venster 'Relatie koppelen met ontvanger' het bijgewerkte e-mailadres in de vervolgkeuzelijst.</li><li>4 Klik op 'Opslaan'.</li></ol> <p>Het nieuwe e-mailadres wordt weergegeven in de relatierecord.</p>
Recordgegevens, zoals recordnaam, e-mailadres en verwante recordnamen weergeven	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Plaats de muisaanwijzer op de record en wacht tot knopinfo wordt weergegeven met deze gegevens.</li></ul>

### ***Ga als volgt te werk om een e-mail te verzenden en toe te voegen aan Oracle CRM On Demand:***

- 1 Klik op de werkbalk in Microsoft Outlook op 'Nieuw'. Klik in Lotus Notes op de knop 'Nieuw memo' of 'Beantwoorden'.
- 2 Voeg e-mailontvangers toe uit de relatierecords van Oracle CRM On Demand (optioneel):
  - a Voer in het venster 'Bericht' in het veld 'Zoeken' van CRM On Demand een naam in.
  - b Druk op de Enter-toets.

In een venster worden de relaties weergegeven die in Oracle CRM On Demand zijn gevonden.
  - c Selecteer een van de volgende opties: 'Aan', 'Cc' of 'Bcc'.
  - d Klik op 'Selecteren'.

**OPMERKING:** als u een e-mailadres invoert dat langer is dan 100 tekens, wordt dit e-mailadres genegeerd in de e-mailintegratieclient voor Outlook. De taak wordt niet toegevoegd aan Oracle CRM On Demand.
- 3 Voer aanvullende informatie in, net zoals u normaalgesproken zou doen bij het verzenden van een e-mail.

**OPMERKING:** als u Oracle Outlook Email Integration On Demand gebruikt, laadt u afbeeldingen als bijlage bij een e-mail. Als u een afbeelding insluit in een e-mail met deze integratie, wordt de afbeelding uitgesloten van de e-mail.
- 4 Voer een van de volgende opties uit:
  - Klik in Microsoft Outlook op 'Verzenden en toevoegen aan CRM On Demand'.
  - Klik in Lotus Notes op 'Verzenden en toevoegen aan Oracle'.

Wanneer u op 'Opslaan' klikt, wordt de e-mail verzonden naar de geselecteerde ontvangers. De e-mail wordt opgeslagen volgens de informatie in het venster 'Taak maken'.

# Oracle CRM On Demand Integration for Office gebruiken

Oracle CRM On Demand Integration for Office bestaat uit de volgende sjabloonbestanden die kunnen worden gedownload:

- E-mailsamenvoeging voor Word
- Rapporten en analyse voor Excel
- Segmentatiewizard

Door middel van deze sjabloonbestanden worden er speciale werkbalken aan Microsoft Word en Microsoft Excel toegevoegd. Met deze werkbalken kunt u Oracle CRM On Demand-gegevens in Microsoft Word of Excel gebruiken voor directmaildoeleinden, bulk-emailberichten, offline rapporten die vernieuwd kunnen worden en lijsten met relaties (segmenten) voor gebruik in marketingcampagnes.

In de volgende secties wordt beschreven hoe de Oracle CRM On Demand Integration for Office-sjablonen moeten worden gebruikt:

- [Werken met E-mailsamenvoeging voor Word](#). (zie "[Werken met E-mailsamenvoeging voor Word](#)" op pagina 933) Hier vindt u een beschrijving van de werkbalk On Demand Integration in Microsoft Word, informatie over het op de juiste manier openen van de sjabloon 'E-mailsamenvoeging voor Word' en uitleg over hoe directe mailings en bulk-e-mailberichten in Microsoft Word kunnen worden gemaakt met gebruik van gegevens uit Oracle CRM On Demand.
- [Werken met Rapporten en analyse voor Excel](#) (op pagina 938). Hier vindt u een beschrijving van de werkbalk On Demand Integration in Excel, achtergrondinformatie over het maken van rapporten met de sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' en een beschrijving van het uitvoeren van bestaande rapporten. Ook vindt u informatie over hoe u nieuwe rapporten kunt maken met de sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel'.
- [Werken met de segmentatiewizard](#) (op pagina 943). Hier vindt u een beschrijving van de werkbalk 'Target Builder' in Microsoft Excel, achtergrondinformatie over segmenttypen en een beschrijving van de manier waarop segmenten worden gemaakt, geladen en geëxporteerd.

**OPMERKING:** Voor het gebruik van Oracle CRM On Demand Integration for Office moet uw systeembeheerder Web Services in Oracle CRM On Demand hebben ingeschakeld.

**OPMERKING:** Netwerken die geverifieerde proxy's integreren, worden niet ondersteund.

## Werken met E-mailsamenvoeging voor Word

Met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word kunt u uw gegevens van Oracle CRM On Demand in Word downloaden om een direct mail of grootschalige mailing te maken. Hiervoor moet u eerst uw Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging instellen.

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze procedures om het volgende te doen:

- [Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging downloaden](#) (op pagina 935)
- [Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging maken](#) (op pagina 935)
- [Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word](#) (op pagina 936)

### Verwante onderwerpen

Bekijk het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [De werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word](#) (op pagina 934)

## De werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word

E-mailsamenvoeging voor Word bevat de werkbalk On Demand Integration waarmee u e-mailsamenvoegingen kunt maken met gegevens van Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** als u Office 2007 gebruikt, is de werkbalk On Demand Integration beschikbaar op het tabblad 'Invoegtoepassingen'. Klik op het tabblad 'Invoegtoepassingen' om alle opties voor On Demand Integration weer te geven.

In de volgende tabel worden de opties beschreven die beschikbaar zijn voor de werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word.

Werkbalkoptie	Omschrijving
1. On Demand-gegevens opvragen	Hiermee kunt u zich aanmelden bij Oracle CRM On Demand en gegevens naar Microsoft Word downloaden. Opties zijn: 'Relaties', 'Leads', 'Accounts', 'Verkoopkansen', 'Serviceaanvragen' en 'Opgeslagen lijst gebruiken'. Als u 'Opgeslagen lijst gebruiken' kiest, kunt u een bestaande gegevensbron die op uw computer is opgeslagen, als lijst selecteren.
2. Ontvangers verfijnen	Hiermee kunt u aangeven met welke ontvangers van de gedownloade gegevens u wilt corresponderen.
3. Bericht verfijnen	Bevat de volgende opties: <ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>AutoTekst.</b> Hiermee kunt u vooraf ingestelde velden invoegen in het bericht. U kunt met deze optie bijvoorbeeld een afsluiting aan elk bericht toevoegen.</li><li>■ <b>Oracle-veld invoegen.</b> Hiermee kunt u velden van de Oracle CRM On Demand-record invoegen in het bericht. U kunt bijvoorbeeld Full_Name in de aanhef van elk bericht invoegen.</li></ul>
4. Voorbeeld	Hiermee kunt u een voorbeeld van elk bericht bekijken. Gebruik de pijlen om door de voorbeelden te bladeren.
5. Bericht afdrukken of verzenden	Hiermee kunt u de gegevens in een sjabloon samenvoegen en afdrukken, in een afzonderlijk Word-document samenvoegen of in afzonderlijke, geadresseerde e-mailberichten samenvoegen en deze verzenden.

Werkbalkoptie	Omschrijving
6. Loggen als On Demand-activiteit	Hiermee kunt u een activiteit in Oracle CRM On Demand als een record van de correspondentie maken. Deze enkele activiteit is gekoppeld aan elk van de ontvangers van het bericht. De tekst van de verzonden sjabloon wordt automatisch ingevoegd in de omschrijving van deze activiteit.

## Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging downloaden

Met de sjabloon 'E-mailsamenvoeging voor Word' wordt de werkbalk 'On Demand-integratie' aan Microsoft Word toegevoegd. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de sjabloon kunt downloaden.

### *Ga als volgt te werk om de sjabloon 'E-mailsamenvoeging voor Word' te downloaden:*

- 1 Klik op de koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan Oracle CRM On Demand en meld u aan bij 'My Oracle Support'.  
Als u al een Oracle.com-account hebt, kunt u zich aanmelden bij My Oracle Support zonder te registreren. Als u nog geen Oracle.com-account hebt, registreert u zich als nieuwe gebruiker.
- 2 Klik op de pagina 'My Oracle Support Knowledge' op de koppeling 'Downloads' en klik vervolgens op de koppeling om de sjabloon Oracle Mail Merge voor Word te downloaden.
- 3 Volg de instructies op de webpagina om de sjabloon te downloaden.

## Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging maken

De werkbalk 'Afdruk samenvoegen voor Word' (werkbalk On Demand Integration) wordt aan elk sjabloonbestand gekoppeld. Met de volgende procedure wordt beschreven hoe u een Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging maakt met de werkbalk On Demand Integration. Als u de sjablonen met behulp van de werkbalk maakt, weet u zeker dat uw gegevens van Oracle CRM On Demand ondersteuning bieden voor uw persoonlijke aanpassingen in de sjabloon.

### Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging openen

Als u wilt zorgen dat 'Afdruk samenvoegen voor Word' wordt gekoppeld aan elke sjabloon die u maakt of wijzigt, moet u altijd de oorspronkelijke sjabloonbestanden openen. Controleer de titelbalk om zeker te weten dat u het oorspronkelijke sjabloonbestand hebt geopend. De documenttitel moet de extensie .dot hebben.

**OPMERKING:** Dubbelklik niet op het bestand om het te openen, omdat hiermee alleen een nieuw Word-document wordt geopend op basis van het sjabloonbestand. Als u in deze modus wijzigingen opslaat, wordt een normaal Word-document opgeslagen waaraan niet de werkbalk On Demand Integration is gekoppeld.

***Ga als volgt te werk om Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging te maken of wijzigen:***

- 1** Klik met de rechtermuisknop op de Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging die u hebt gedownload en lokaal hebt opgeslagen, en selecteer 'Openen'.  
Het bestand wordt geopend in Microsoft Word.
- 2** Maak zoals gebruikelijk een correspondentie met behulp van de werkbalk 'On Demand Integration' en de functies van Word.  
U kunt ontvangers verfijnen, Oracle CRM On Demand-velden invoegen, een voorbeeld bekijken, enzovoort. Zie [Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van 'Afdruk samenvoegen voor Word'](#) (zie "[Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word](#)" op pagina 936) voor specifieke details over het maken van een correspondentie met behulp van de werkbalk.
- 3** Voordat u de sjabloon opslaat, moet u de gegevensbron als volgt van de sjabloon loskoppelen:
  - a** Klik op de knop 'Instellingen van hoofddocument' op de werkbalk 'Afdruk samenvoegen' van Microsoft Word.
  - b** Selecteer het keuzerondje 'Normaal Word-document' in het dialoogvenster 'Type hoofddocument'.  
**OPMERKING:** Als de werkbalk 'Afdruk samenvoegen' van Microsoft Word niet zichtbaar is, kunt u deze weergeven door achtereenvolgens te klikken op 'Beeld', 'Werkbalken' en 'Afdruk samenvoegen' in de menubalk van Word. Als u Office 2007 gebruikt, klikt u op het tabblad 'Verzendlijsten' en vervolgens op 'Afdruk samenvoegen starten'.  
**LET OP:** Als u een sjabloon opslaat en publiceert voordat u de gegevensbron ontkoppelt, probeert het bestand bij gebruik verbinding te maken met een gegevensbron op de lokale computer.
- 4** Voer een van de volgende opties uit:
  - Selecteer 'Bestand' en vervolgens 'Opslaan als' als u een nieuwe sjabloon opslaat.
  - Selecteer 'Bestand' en vervolgens 'Opslaan' als u wijzigingen in een bestaande sjabloon opslaat.

## **Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word**

U kunt met behulp van Afdruk samenvoegen voor Word gegevens van Oracle CRM On Demand downloaden en samenvoegen met een Word-document. In de volgende procedure worden relaties als voorbeeld gebruikt, maar u kunt ook samenvoegingen maken met Oracle CRM On Demand-gegevens van leads, accounts, verkoopkansen en serviceaanvragen of door een lijst met ontvangers te gebruiken die u lokaal hebt opgeslagen.

**OPMERKING:** u kunt maximaal 4000 records downloaden.

***Ga als volgt te werk om direct mail of grootschalige mailings te maken met behulp van 'Afdruk samenvoegen voor Word':***

- 1** Open het Word-sjabloonbestand dat u wilt gebruiken voor de direct mail.



- 2 Klik in de werkbalk 'On Demand Integration' op 'On Demand-gegevens opvragen' en vervolgens Relaties.
- 3 Vul in het dialoogvenster 'Oracle On Demand - Aanmelden' de juiste velden in en klik op 'Aanmelden' om aan te melden bij Oracle CRM On Demand.
- 4 Ga als volgt te werk in het dialoogvenster 'Lijst definiëren':
  - a Definieer op het tabblad 'Filters' de criteria voor de gegevens die u wilt downloaden in Word.  
Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor meer informatie over het maken van filters.
  - b Selecteer op het tabblad 'Velden' de specifieke informatievelden die u wilt downloaden. U kunt maximaal 40 velden selecteren.  
  
Het systeem scant de huidige sjabloon en selecteert automatisch elk veld dat verplicht is. U kunt aanvullende velden selecteren voor opname in de sjabloon om de communicatie verder aan te passen.  
  
**OPMERKING:** U moet ook aanvullende informatievelden selecteren die verplicht zijn voor het verzenden van de communicatie. Als u bijvoorbeeld een grootschalige mailing wilt verzenden, moet u het e-mailadres opnemen in het bestand met ontvangers.
  - c Klik op 'OK'.
- 5 Voer een van de volgende opties uit in het dialoogvenster 'Lijst opslaan?':
  - a Als u de lijst lokaal wilt opslaan voor later gebruik, klikt u op 'Ja'. Voer in het dialoogvenster 'Opslaan als' de verplichte velden in en klik op 'Opslaan'.
  - b Als u de lijst slechts eenmaal wilt gebruiken, klikt u op 'Nee' en vervolgens op 'OK'. Met deze optie wordt de lijst met ontvangers automatisch opgeslagen als een tijdelijk bestand dat wordt verwijderd na gebruik.
- 6 In het dialoogvenster 'Geadresseerden voor Afdruk samenvoegen' kunt u het volgende doen:
  - Selectievakjes uitschakelen om ontvangers te verwijderen uit deze correspondentie.
  - Selectievakjes inschakelen om ontvangers op te nemen in deze correspondentie.Wanneer u klaar bent met het bewerken van de ontvangers, klikt u op 'OK'.  
**OPMERKING:** U kunt het dialoogvenster 'Geadresseerden voor Afdruk samenvoegen' opnieuw openen door op 'Ontvangers verfijnen' te klikken in de werkbalk 'On Demand Integration'.
- 7 Klik op 'Bericht verfijnen' om Oracle CRM On Demand-velden of automatische tekst in te voegen in het Word-document. Zie [Werken met 'Afdruk samenvoegen voor Word'](#) (zie "[Werken met E-mailsamenvoeging voor Word](#)" op pagina 933).
- 8 Klik op 'Voorbeeld' en gebruik de pijlknoppen om door elk bericht te bladeren voor een voorbeeld van het afgedrukte of verzonden bericht.  
  
Zie [De werkbalk On Demand Integration](#) (zie "[De werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word](#)" op pagina 934) voor meer informatie over de knop 'Voorbeeld'.
- 9 Klik op 'Afdrukken' of 'Bericht verzenden' en voer een van de volgende opties uit:

- a Als u wilt verzenden naar een ander Word-document, selecteert u 'Samenvoegen naar document'.
- b Als u wilt afdrukken, selecteert u 'Samenvoegen naar printer'.
- c Als u wilt distribueren als grootschalige mailing, selecteert u 'Als e-mailbericht verzenden'.
- d Als u wilt distribueren als grootschalige fax, selecteert u 'Als fax verzenden'.

**OPMERKING:** Als u correspondentie wilt distribueren als een grootschalige fax, moet u eerst Microsoft Office configureren. Zoek voor meer informatie naar "fax" in de Help-bestanden van Microsoft Office.

- 10** Klik op 'Loggen als On Demand-activiteit' om een enkele Oracle CRM On Demand-activiteit te maken die wordt gekoppeld aan elke relatie die voor de samenvoeging is geselecteerd (optioneel). Het veld 'Omschrijving' van de activiteit wordt automatisch gevuld met de tekst van de sjabloon. Voer in het dialoogvenster 'Taken' de verplichte velden in en klik op 'Opslaan'.

## Werken met Rapporten en Analyse voor Excel

U kunt met behulp van Rapporten en analyse voor Excel gegevens van Oracle CRM On Demand naar Excel downloaden en gebruiken voor het maken van rapporten. Deze sectie bevat de volgende onderwerpen:

- [De werkbalk On Demand Integration in Rapporten en analyse voor Excel](#) (op pagina 938)
- [Informatie over rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel](#) (op pagina 939)
- [De sjabloon Rapporten en analyse voor Excel downloaden](#) (zie "De sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' downloaden" op pagina 939)
- [Rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel](#) (op pagina 940)

## De werkbalk On Demand Integration in Rapporten en analyse voor Excel

Rapporten en analyse voor Excel bevat de werkbalk On Demand Integration, die u kunt gebruiken voor het maken van rapporten op basis van gegevens uit Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** als u Office 2007 gebruikt, is de werkbalk On Demand Integration beschikbaar op het tabblad 'Invoegtoepassingen'. Klik op het tabblad 'Invoegtoepassingen' om alle opties voor On Demand Integration weer te geven.

In de volgende tabel wordt de werkbalk On Demand Integration in Rapporten en analyse voor Excel beschreven.

Werkbalkoptie	Omschrijving
On Demand-rapport configureren	Hiermee kunt u zich aanmelden bij Oracle CRM On Demand en gegevens downloaden naar Excel.
On Demand-rapport vernieuwen	Hiermee worden de gegevens die u in Excel bekijkt bijgewerkt met de laatste gegevens die beschikbaar

Werkbalkoptie	Omschrijving
	zijn in Oracle CRM On Demand.

## Informatie over rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel

U kunt met behulp van Rapporten en analyse voor Excel gegevens van Oracle CRM On Demand downloaden naar Excel en deze in Excel bewerken. Wanneer u op 'On Demand-rapport configureren' klikt op de werkbalk On Demand Integration van Rapporten en analyse voor Excel, wordt het dialoogvenster 'Rapporten configureren' weergegeven. In dit dialoogvenster kunt u bestaande rapporten bewerken, nieuwe rapporten maken en bestaande rapporten verwijderen. In de volgende tabel worden de opties van het dialoogvenster 'Rapporten configureren' beschreven.

Knop	Opmerkingen
Rapport bewerken	Klik hierop om filterinstellingen en velden in het geselecteerde rapport te wijzigen.
Nieuw rapport	Klik hierop om een aangepast rapport te maken voor het geselecteerde recordtype. U kunt filtercriteria instellen voor elk van de standaardvelden en aangepaste velden voor het recordtype. Zie <a href="#">Werken met lijsten</a> (op pagina 131) voor informatie over het instellen van filtercriteria in lijsten.
Rapport verwijderen	Klik hierop om een rapport te verwijderen uit de Excel-werkmap.
Rapport uitvoeren	Klik hierop om het huidig geselecteerde rapport uit te voeren. Na het uitvoeren wordt het rapport als nieuw werkblad toegevoegd aan de werkmap.
Afsluiten	Klik hierop om het dialoogvenster 'Rapporten configureren' af te sluiten.

## De sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' downloaden

Met de sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' wordt de Oracle CRM On Demand-werkbalk toegevoegd aan Microsoft Excel. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de sjabloon kunt downloaden.

### ***Ga als volgt te werk om de sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' te downloaden:***

- 1 Klik op de koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan Oracle CRM On Demand.

- 2 Klik op het tabblad 'Ondersteuning'.
- 3 Klik op 'My Oracle Support Login'.
- 4 Klik op 'Aanmelden' en geef uw aanmeldreferenties op.
- 5 Geef in het veld 'Zoeken in kennisbank' 1800044.1 op en start uw zoekopdracht.
- 6 Klik op de koppeling 'Sjabloon Oracle rapporten en analyse voor Excel'.
- 7 Volg de instructies op de webpagina om de sjabloon (ZIP-bestand) te downloaden.
- 8 Pak het ZIP-bestand uit in een lokale map.

## Rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel

Deze sectie bevat de volgende onderwerpen:

- Bestaande rapporten uitvoeren
- Nieuwe rapporten maken

### Bestaande rapporten uitvoeren

Met de volgende procedure wordt beschreven hoe u een bestaand rapport kunt uitvoeren met behulp van Rapporten en analyse voor Excel. Ook wordt een optionele stap voor het bewerken van een bestaand rapport beschreven. Nadat het rapport is uitgevoerd, kunt u met de gegevens in uw werkmap werken. U kunt draaitabellen, draaigrafieken, grafieken en diagrammen maken en velden berekenen op basis van informatie die in de werkbladen van uw rapport is opgenomen.

**OPMERKING:** als u draaitabellen, draaigrafieken, grafieken of diagrammen wilt toevoegen, maakt u ze in een nieuw werkblad. Anders worden ze overschreven wanneer u het rapport vernieuwt.

#### *Ga als volgt te werk om bestaande rapporten uit te voeren:*

- 1 Open het Excel-sjabloonbestand.
- 2 Klik op de werkbalk On Demand Integration op 'On Demand-rapport configureren'.
- 3 Vul in het dialoogvenster 'CRM On Demand - Aanmelden' de juiste velden in en klik op 'Aanmelden' om u aan te melden bij Oracle CRM On Demand.
- 4 Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Recordtype selecteren' in het dialoogvenster 'Rapporten configureren' het gewenste recordtype voor uw rapport. Opties:
  - Account
  - Relatie

- Verkoopkans
- Lead
- Serviceaanvraag
- Oplossing
- Huishouden
- Aangepast object 1
- Aangepast object 2
- Ontvangers campagne
- Accounts aangepast object 1
- Verkoopkansen aangepast object 1
- Accounts aangepast object 2
- Verkoopkansen aangepast object 2

De beschikbare rapporten voor het geselecteerde recordtype worden in de lijst 'Beschikbare rapporten' weergegeven. U kunt een bestaand rapport bewerken of verwijderen of een nieuw rapport maken. Zie [Informatie over rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel](#) (op pagina 939) voor meer informatie over het dialoogvenster 'Rapporten configureren'. Zie Nieuwe rapporten maken in dit onderwerp voor meer informatie over het maken van nieuwe rapporten.

- 5 Selecteer een bestaand rapport in de lijst 'Beschikbare rapporten'.
- 6 Klik op 'Rapport bewerken' om de filterinstellingen en velden in het huidig geselecteerde rapport te wijzigen (optioneel).
  - a Definieer op het tabblad 'Filters' in het dialoogvenster 'Rapport definiëren' de criteria voor de gegevens die u wilt downloaden.  
Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor meer informatie over het maken van filters.
  - b Selecteer op het tabblad 'Velden' de specifieke informatievelden die u wilt downloaden en klik op 'OK'.  
**OPMERKING:** u kunt maximaal 100 velden selecteren voor opname in een rapport.
- 7 Klik op 'Rapport uitvoeren'.

De aangevraagde gegevens worden in de Excel-werkmap ingevoegd als een nieuwe werkmap met de naam van het rapport.
- 8 Klik op 'Afsluiten' in het dialoogvenster 'Rapport definiëren' om de gegevens in Excel te kunnen bewerken.
- 9 Klik op 'On Demand-rapport vernieuwen' om de gegevens die u in Microsoft Excel aan het bewerken bent bij te werken met de laatste gegevens die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand.  
**OPMERKING:** als u op 'On Demand-rapport vernieuwen' klikt, wordt elk rapportwerkblad in de werkmap overschreven door de meest recente gegevens uit Oracle CRM On Demand.

## Nieuwe rapporten maken

Met de volgende procedure wordt beschreven hoe u een nieuw rapport kunt maken en uitvoeren met behulp van Rapporten en analyse voor Excel.

### ***Ga als volgt te werk om nieuwe rapporten te maken:***

- 1** Open het Excel-sjabloonbestand dat u wilt gebruiken voor het nieuwe rapport.
- 2** Klik op de werkbalk On Demand Integration op 'On Demand-rapport configureren'.
- 3** Vul in het dialoogvenster 'CRM On Demand - Aanmelden' de juiste velden in en klik op 'Aanmelden' om u aan te melden bij Oracle CRM On Demand.
- 4** Selecteer in de vervolgkeuzelijst 'Recordtype selecteren' in het dialoogvenster 'Rapporten configureren' het gewenste recordtype voor uw rapport. U kunt kiezen uit: 'Account', 'Relatie', 'Lead', 'Verkoopkans', 'Serviceaanvraag' of 'Oplossing'.  
  
De beschikbare rapporten voor het geselecteerde recordtype worden in de lijst 'Beschikbare rapporten' weergegeven.
- 5** Klik op 'Nieuw rapport' om uw eigen query te maken.  
  
**OPMERKING:** als u een nieuw rapport maakt, kunt u een aangepast rapport voor een geselecteerd recordtype maken. U kunt filtercriteria instellen voor elk van de standaardvelden en aangepaste velden voor het recordtype.
- 6** Ga als volgt te werk in het dialoogvenster 'Rapport definiëren':
  - a** Definieer op het tabblad 'Filters' de criteria voor de gegevens die u wilt downloaden.  
Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor meer informatie over het maken van filters.
  - b** Selecteer op het tabblad 'Velden' de specifieke informatievelden die u wilt downloaden en klik op 'OK'.  
  
**OPMERKING:** u kunt maximaal 100 velden selecteren voor opname in een rapport.
- 7** Voer een naam voor dit rapport in het veld 'Rapportnaam' in het dialoogvenster 'Rapporten opslaan' in en klik op 'Opslaan'.
- 8** Selecteer het rapport dat u zojuist hebt gemaakt in het dialoogvenster 'Rapporten configureren' en klik op 'Rapport uitvoeren'.  
  
Het rapport dat u hebt gemaakt, wordt als een werkblad in Excel weergegeven met de door u opgegeven naam.
- 9** Nadat u alle gewenste rapporten hebt toegevoegd, klikt u op 'Afsluiten' om het dialoogvenster 'Rapporten configureren' te sluiten en de gegevens in uw werkblad te gebruiken.
- 10** Klik op 'On Demand-rapport vernieuwen' om de gegevens die u in Microsoft Excel aan het bewerken bent bij te werken met de laatste gegevens die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand.  
  
Wanneer u op 'On Demand-rapport vernieuwen' klikt, wordt elk rapportwerkblad in de werkmap bijgewerkt.

## Werken met de segmentatiewizard

Met de segmentatiewizard kunt u relatiesegmenten definiëren, gebaseerd op meerdere recordtypen. Een segment is een lijst met relaties afkomstig uit Oracle CRM On Demand. Deze sectie bevat de volgende onderwerpen:

- [De werkbalk 'Target Builder' in de segmentatiewizard](#) (op pagina 943)
- [De segmentatiewizard](#) (op pagina 943)
- [De segmentatiewizard downloaden](#) (op pagina 944)
- [Segmenten maken](#) (op pagina 945)
- [Segmenten laden](#) (zie "[Segmenten uploaden](#)" op pagina 947)
- [Segmenten exporteren](#) (op pagina 948)

## De werkbalk 'Target Builder' in de segmentatiewizard

De segmentatiewizard bevat de werkbalk 'Target Builder', die wordt gebruikt om relatiesegmenten op basis van gegevens afkomstig uit Oracle CRM On Demand te maken.

In de volgende tabel wordt de werkbalk 'Target Builder' van de segmentatiewizard omschreven.

Werkbalkoptie	Omschrijving
Segmentenbeheer	Hiermee kunt u segmenten maken en beheren met gebruik van gegevens uit Oracle CRM On Demand. Verder kunt u segmenten exporteren als CSV-bestanden.
Segment vernieuwen	Hiermee worden de gegevens die u in Microsoft Excel bekijkt bijgewerkt met de laatste gegevens die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand.
Segmenten laden	Hiermee wordt de lijst segmenten uit de segmentatiewizard geladen naar Oracle CRM On Demand.

## De segmentatiewizard

U kunt de segmentatiewizard gebruiken om relatiesegmenten te maken (d.w.z. lijsten met relaties). door de velden 'Account', 'Relatie', 'Verkoopkans' en 'Serviceaanvraag' van Oracle CRM On Demand te combineren. De resulterende segmenten zijn multidimensionale klantenlijsten voor doelgerichte campagnes.

U kunt de volgende typen segmenten maken:

- **Dynamische segmenten.** Dynamische segmenten kunnen worden vernieuwd wanneer dat nodig is. Wanneer u een dynamisch segment vernieuwt, worden de filters die met het segment zijn opgeslagen

opnieuw op de records in Oracle CRM On Demand toegepast, en het segment wordt met de nieuwe records bijgewerkt. Het nieuwe segment vervangt het voorafgaande segment.

- **Statische segmenten.** Statische segmenten worden als momentopname opgeslagen. Bij statische segmenten kunt u de relaties die u in de lijst wilt opnemen ook handmatig selecteren. Statische segmenten kunnen niet worden vernieuwd.
- **Externe segmenten.** Externe segmenten zijn gebaseerd op de gegevens van een extern systeem of een externe bron. De segmentatiewizard vindt Oracle CRM On Demand-records die overeenkomen met gegevens uit de externe lijst en retourneert gekoppelde relaties.

Verder kunt u met de segmentatiewizard de volgende bewerkingen uitvoeren:

- Segmenten als campagneontvangers naar Oracle CRM On Demand laden
- Segmenten als CSV-bestanden exporteren

### Scenario voor het gebruik van de segmentatiewizard

De marketingafdeling van uw bedrijf wil een marketingevent houden in Duitsland voor managers die in de automobielinindustrie werkzaam zijn. Dit event moet er mede toe bijdragen dat managers grote, actieve verkoopkansen nog voor het einde van het kwartaal om kunnen zetten in gesloten deals.

Om een segment te maken dat deze bedrijfsbehoefte ondersteunt, moet u deze filters toepassen:

- 'Functieomschrijving primaire relatie' is ingesteld op 'Voorzitter'.
- 'Accountlocatie' is ingesteld op 'Duitsland'.
- 'Branche' is ingesteld op 'Automobielinindustrie'.
- 'Verkoopfase verkoopkans' is ingesteld op 'Onderhandeling verkoopkans'.
- De omzet bedraagt meer dan € 1.000.000

Het resulterende segment is een lijst met relaties in Oracle CRM On Demand die aan alle door u ingestelde criteria voldoen.

Een relatierecord wordt bijvoorbeeld pas in de lijst opgenomen wanneer deze (behalve de functie 'Voorzitter' te hebben) aan account- en verkoopkansrecords is gekoppeld die voldoen aan de criteria voor de desbetreffende recordtypen.

## De segmentatiewizard downloaden

De segmentatiewizard bevat de werkbalk 'Target Builder', waarmee relatiesegmenten op basis van gegevens afkomstig uit Oracle CRM On Demand worden gemaakt. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de segmentatiewizard (een Excel-bestand) kunt downloaden.

### ***Ga als volgt te werk om de segmentatiewizard te downloaden:***

- 1 Klik op de koppeling 'Training en ondersteuning' boven aan Oracle CRM On Demand en meld u aan bij 'My Oracle Support'.



Als u al een Oracle.com-account hebt, kunt u zich aanmelden bij My Oracle Support zonder te registreren. Als u nog geen Oracle.com-account hebt, moet u zich registreren als nieuwe gebruiker voordat u zich kunt aanmelden.

- 2 Klik op de optie voor toevoegtoepassingen op het tabblad *Ondersteuning*.
- 3 Klik op 'Segmentatiewizard' op de pagina voor toevoegtoepassingen.
- 4 Volg de instructies op de webpagina om het bestand te downloaden.
- 5 Sla het bestand op in een lokale map.

## Segmenten maken

Wanneer u een segment maakt, moet u eerst opgeven wat voor segment u wilt maken. Vervolgens stelt u de filters in om het segment te definiëren, voert u een naam in voor het segment en genereert u het segment op basis van Oracle CRM On Demand-records.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een segment maakt.

**Voordat u begint.** Zorg dat de filterwaarden die u invoert overeenkomen met de records die deel uit gaan maken van uw segment. Zie [Werken met lijsten](#) (op pagina 131) voor meer informatie over het filteren van lijsten in Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** keuzelijstvelden voor meervoudige selectie worden niet ondersteund in de segmentatiewizard.

### ***Ga als volgt te werk om een segment te maken:***

- 1 Open het sjabloonbestand (Excel) van de segmentatiewizard.
- 2 Klik in de werkbalk 'Target Builder' op 'Segmentenbeheer'.
- 3 Selecteer de van toepassing zijnde opties voor het inschakelen van macro's, indien daar om wordt gevraagd.
- 4 Meld u aan met gebruik van uw Oracle CRM On Demand-e-mailadres en -wachtwoord, indien u hierom wordt gevraagd.
- 5 Klik in het venster 'Segmentenbeheer' op 'Nieuw'.
- 6 Selecteer in het venster 'Nieuw segment' het type segment:
  - **Dynamisch.** Hiermee kunt u de criteria voor het segment opslaan en het segment bijwerken met de nieuwste gegevens die in Oracle CRM On Demand beschikbaar zijn.
  - **Statisch.** Hiermee kunt u eerst een lijst met relaties filteren en vervolgens de relaties selecteren die u in het segment op wilt nemen.
  - **Extern.** Hiermee kunt u een externe lijst met gegevens (extern CSV-bestand) gebruiken om een lijst met relaties uit Oracle CRM On Demand op te halen. Met type segment kunt u uw segmenten op een bestand van een derde partij baseren, dat u mogelijk hebt gekocht of hebt opgehaald uit een ander intern gegevenssysteem.

De segmentatiewizard genereert het segment door de records in Oracle CRM On Demand aan de records in uw CSV-bestand te koppelen. U kunt bij het koppelen van records opgeven welke velden u wilt gebruiken.

- 7** (Alleen dynamische of statische segmenten) Stel de filters in voor de verschillende recordtypen in het venster 'Segmentfilters instellen'.

**OPMERKING:** filterwaarden voor numerieke velden moeten zonder scheidingstekens voor duizendtallen worden ingevoerd en decimalen moeten door middel van een punt (.) van het gehele getal worden gescheiden. Als u bijvoorbeeld vijftienhonderd cent in een veld voor Noord-Amerikaanse valuta wilt invoeren, voert u '1000.50' in.

- a** Klik op het tabblad van het recordtype voor het eerste filter.

Wanneer u filters instelt voor een recordtype, worden de relaties die aan de records zijn gekoppeld die aan de desbetreffende criteria voldoen opgenomen in het segment.

- b** Selecteer het veld, de voorwaarden en de filterwaarde om het eerste filter te definiëren.

- c** Herhaal stappen a en b tot u alle filters voor dit segment hebt gedefinieerd.

- d** Klik op 'Segment opslaan'.

- 8** (Alleen externe segmenten) Stel het segment als volgt in:

- a** Geef in het venster 'Externe lijst' het type records op dat zich in de externe lijst bevindt, en geef op of u nog meer relatiefilters wilt toepassen.

- b** Selecteer het CSV-bestand in het venster 'Externe lijst zoeken'.

- c** Selecteer in het venster 'Externe lijst' de velden die de segmentatiewizard moet gebruiken om te bepalen of velden van het CSV-bestand en Oracle CRM On Demand met elkaar overeenkomen. Koppel de velden van uw CSV-bestand vervolgens aan de overeenkomstige Oracle CRM On Demand-velden en klik op 'Opslaan'.

- 9** Typ in het venster 'Segment opslaan' een naam voor het segment en klik op 'Opslaan'.

De segmentatiewizard genereert een lijst met relatierecords die aan alle door u ingestelde criteria voldoet. De lijst verschijnt in een nieuw werkblad voorzien van het label dat u als segmentnaam hebt gebruikt.

**OPMERKING:** wanneer de segmentatiewizard het segment genereert, worden alleen de records geretourneerd waartoe u toegang hebt in Oracle CRM On Demand.

- 10** (Optioneel, alleen statische segmenten) Selecteer of verwijder relaties in het venster 'Leden op lijst' en klik op 'Opslaan'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een dynamisch segment vernieuwt.

**OPMERKING:** wanneer u een dynamisch segment vernieuwt, wordt het segment overschreven en kan het niet meer worden hersteld.

### ***Ga als volgt te werk om een dynamisch segment te vernieuwen:***

- 1 Open het sjabloonbestand (Excel) van de segmentatiewizard.
- 2 Klik in de werkbalk 'Target Builder' op 'Segment vernieuwen'.
- 3 Selecteer het segment in het venster 'Dynamische segmenten vernieuwen'.
- 4 Klik op 'Vernieuwen'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een dynamisch of statisch segment bijwerkt.

### ***Ga als volgt te werk om een dynamisch of statisch segment bij te werken:***

- 1 Open het sjabloonbestand (Excel) van de segmentatiewizard.
- 2 Klik in de werkbalk 'Target Builder' op 'Segmentenbeheer'.
- 3 Selecteer het dynamische of statische segment dat u wilt bijwerken.
- 4 Klik op 'Bewerken'.
- 5 Voer een van de volgende opties uit:
  - Bij statische segmenten kunt u relaties in het venster 'Leden van segment selecteren' selecteren of wissen.
  - In het geval van dynamische segmenten kunt u de filters bijwerken.
- 6 Klik op 'Opslaan'.

De segmentatiewizard genereert het segment met de zojuist gedefinieerde criteria.

## Segmenten uploaden

De segmenten die u in de segmentatiewizard maakt, kunt u naar Oracle CRM On Demand uploaden. Wanneer u een segment uploadt, koppelt Oracle CRM On Demand de relaties in de lijst aan een campagne in Oracle CRM On Demand. De relaties worden in de sectie 'Ontvangers' van de campagnegegevenspagina weergegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een segment naar Oracle CRM On Demand kunt laden.

**Voordat u begint.** Maak in Oracle CRM On Demand de campagne die u aan het segment wilt koppelen.

### ***Ga als volgt te werk om een segment te laden:***

- 1 Open het sjabloonbestand (Excel) van de segmentatiewizard.
- 2 Klik in de werkbalk 'Target Builder' op 'Segmenten laden'.
- 3 In het venster 'Segmenten laden':

- a** Selecteer de segmenten die u wilt laden.
- b** Selecteer de campagne voor dit segment.
- c** Selecteer de leveringsstatus voor de ontvangers die u aan het laden bent.  
De waarde die u selecteert wordt in de kolom 'Leveringsstatus' van de sectie 'Ontvangers' op de campagnegegevenspagina weergegeven.
- d** Klik op 'Uploaden'.

**OPMERKING:** u kunt een totaal van 10.000 ontvangers naar een enkele campagne uploaden.

## Segmenten exporteren

U kunt een segment als CSV-bestand exporteren, dat u vervolgens met derden kan delen. In de volgende procedure wordt beschreven hoe u segmenten kunt exporteren.

### *Ga als volgt te werk om een segment te exporteren:*

- 1** Open het sjabloonbestand (Excel) van de segmentatiewizard.
- 2** Klik in de werkbalk 'Target Builder' op 'Segmentenbeheer'.
- 3** Selecteer in het venster 'Segmenten beheren' het segment dat u wilt exporteren en klik op 'Exporteren'.
- 4** Verplaats de velden die u mee wilt nemen naar het gebied 'Geselecteerde velden', plaats de velden in de gewenste volgorde en klik vervolgens op 'Exporteren'.
- 5** Typ een naam voor het bestand in het venster 'Opslaan als' en sla het op in de gewenste map.

# 15 Analytics

---

Via het tabblad 'Analyse' kunt u het volgende doen:

- Historische en real-time analyses maken.
- Dashboards maken waarop analyses worden weergegeven.
- Een set vooraf gebouwde analyses openen.

**OPMERKING:** als u het tabblad 'Analyse' wilt openen, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang tot V3-analyse' hebben.

Daarnaast biedt Analyse de volgende functies:

- De mogelijkheid om naar analyses en dashboards te zoeken.
- Geavanceerde functies, weergaven en grafiektypen, en condities voor analyses.
- Ondersteuning voor analyses die kunnen worden weergegeven op mobiele apparaten en in browsers die het iOS-besturingssysteem gebruiken.

**OPMERKING:** in dit document wordt met de termen Rapport en Analyse hetzelfde bedoeld en zijn beide termen onderling uitwisselbaar.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Werken met de startpagina van Analytics](#) (op pagina 949)
- [Werken met de catalogus](#) (op pagina 951)
- [Favorieten beheren](#) (op pagina 956)
- [Een filter maken](#) (op pagina 961)
- [Een conditie maken](#) (op pagina 963)
- [Een actie ontwerpen](#) (op pagina 965)
- [Een analyse ontwerpen](#) (op pagina 975)
- [Dashboards](#) (op pagina 1329)

## Werken met de startpagina van Analytics

De startpagina van Analyse is het beginpunt voor het werken met analyses en dashboards in de catalogus.

Klik op een onderwerp om meer informatie weer te geven over het gebruik van de functies van Analytics:

- [Een analyse, dashboard, actie of conditie openen](#) (op pagina 951)

- [Werken met de catalogus](#) (op pagina 951)
- [Analyses uitvoeren](#) (op pagina 952)
- [Rapportgegevens beoordelen](#) (op pagina 952)
- [Analyses afdrukken](#) (op pagina 953)
- [Analyses downloaden](#) (op pagina 953)
- [Analyses verwijderen](#) (op pagina 955)
- [De naam van een analyse wijzigen](#) (op pagina 955)
- [Favorieten beheren](#) (op pagina 956)
- [Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen](#) (op pagina 959)
- [Analyse-objecten van een tijdelijke omgeving naar een productieomgeving kopiëren](#) (op pagina 960)
- [Een filter maken](#) (op pagina 961)
- [Een filter ontwerpen](#) (op pagina 962)
- [Een conditie maken](#) (op pagina 963)
- [Een conditie ontwerpen](#) (op pagina 964)
- [Een actie ontwerpen](#) (op pagina 965)
- [Een actie maken](#) (op pagina 966)
- [Mappen instellen in Analytics](#) (op pagina 969)
- [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen](#) (op pagina 971)
- [Analyses en dashboards voor automatische uitvoering plannen](#) (op pagina 974)
- [Een analyse ontwerpen](#) (op pagina 975)
- [Aan de slag met Analytics](#) (op pagina 985)
- [Aangepaste analyses openbaar maken](#) (op pagina 1278)
- [Dashboards maken](#) (op pagina 1334)
- [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335)
- [Dashboardprompts maken](#) (op pagina 1338)
- [Werken met Mijn dashboard](#) (op pagina 1337)
- [Werken met briefingoverzichten](#) (op pagina 1356)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [De toegankelijkheid van records in Analytics](#) (op pagina 975)
- [Aangepaste boekjaarkalender in Analytics](#) (op pagina 984)
- [Beperkingen in Analytics](#) (op pagina 987)

- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Klant'](#) (op pagina 1353)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit marketing'](#) (op pagina 1355)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Overzicht'](#) (op pagina 1354)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Pijplijn'](#) (op pagina 1354)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit verkoop'](#) (op pagina 1355)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Service'](#) (op pagina 1356)

## Een analyse, dashboard, actie of conditie openen

Op de tabblad 'Analyse' beschikt u over verschillende methoden voor het openen van bestaande analyseobjecten (analyses, acties, dashboards, enzovoort). Deze methoden zijn:

- Het menu **'Openen'**. Open het menu 'Openen' en kies een optie in de vervolgkeuzelijst.
- De lijst **'Recent'**. In de lijst 'Recent' op de het tabblad 'Analyse' ziet u alle recent geopende analyseobjecten. Klik op de koppeling 'Openen' onder het object.
- Het menu **'Favorieten'**. Open het menu 'Favorieten' om analyseobjecten te kiezen die u aan 'Mijn favorieten' hebt toegevoegd.
- Het menu **'Catalogus'**. Open het menu 'Catalogus' voor toegang tot alle analyseobjecten.

## Werken met de catalogus

U kunt de zoekfuncties gebruiken om objecten te zoeken in de catalogus.

### *Ga als volgt te werk om objecten te zoeken vanaf het tabblad 'Start':*

- 1 Klik op de pijl-omlaag in het veld 'Zoeken' van het tabblad 'Start' en selecteer het objecttype waarnaar u wilt zoeken.
- 2 Plaats de cursor in het veld naast het veld 'Zoeken' en voer de naam of de omschrijving van het object geheel of gedeeltelijk in.
- 3 Klik op 'Zoeken' om te beginnen met zoeken. De cataloguspagina wordt weergegeven met de resultaten die overeenkomen met uw zoekcriteria.

Gebruik de functies van de cataloguspagina om zoekcriteria op te geven. Deze zoekmethode is handig wanneer u weet wat de naam, locatie of het type van het object is.

### ***Ga als volgt te werk om objecten te zoeken vanuit de catalogus:***

- 1 Klik op 'Catalogus'.
- 2 Klik op 'Zoeken' op de cataloguspagina.
- 3 Geef de zoekcriteria op in het deelvenster 'Zoeken'. U kunt een van de volgende opties gebruiken:
  - **Zoeken:** alle objecten en mappen worden weergegeven waarvan de naam de tekens bevat die u invoert.
  - **Locatie:** selecteer de mappen waarin u wilt zoeken. Beheerders en gebruikers met beheerdersrechten mogen zoeken in de basismap van de catalogus.
  - **Type:** selecteer het soort object waarnaar u zoekt (bijvoorbeeld 'Conditie' of 'Filter').
- 4 Klik op 'Zoeken'.

Mappen of objecten die voldoen aan de zoekcriteria worden in het gebied 'Catalogus' weergegeven.

## Analyses uitvoeren

U kunt analyses bekijken op verschillende pagina's in uw toepassing. Het tabblad 'Analyse' biedt echter een centraal toegangspunt tot alle analyses.

### ***Ga als volgt te werk om een analyse uit te voeren:***

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar een analyse.
- 3 Klik op 'Openen' voor de analyse die u wilt uitvoeren.

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Analyses afdrukken](#) (op pagina 953)
- [Rapportgegevens beoordelen](#) (op pagina 952)

## Rapportgegevens beoordelen

Rapportgegevens worden in lijsten, tabellen of grafieken weergegeven. Voor veel rapporten kunt u verschillende categorieën kiezen om dezelfde gegevens in een andere weergave te ordenen. Groepeer bijvoorbeeld eerst uw accounts op regio en wijzig vervolgens de selectie om dezelfde gegevens op branche te groeperen.



Voor lijsten en tabellen verschijnen null-waarden als lege velden, behalve voor:

- ID-velden, zoals 'Account-ID', 'Relatie-ID' enzovoort, waar deze verschijnen als negatieve nummers.
- Veldnamen voor type record, zoals 'Naam account', 'Volledige naam relatie', naam voor 'Aangepast object 1' enzovoort, waar deze verschijnen als *Niet opgegeven*

## Analyses afdrukken

**TIP:** met de stand voor *horizontaal afdrukken* wordt een analyse optimaal vormgegeven.

### ***Ga als volgt te werk om een analyse af te drukken vanuit de catalogus:***

- 1 Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Catalogus'.
- 3 Navigeer door de mappen en selecteer een analyse.
- 4 Klik op het printerpictogram op de pictogrambalk en kies 'Afdrukbare PDF' of 'Afdrukbare HTML'.  
De analyse wordt afgedrukt op een nieuwe tab in de webbrowser.

### ***Ga als volgt te werk om een rapport vanuit Analytics af te drukken:***

- 1 Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Open een bestaande analyse vanaf het tabblad 'Start', het tabblad 'Catalogus' of in de lijst 'Favorieten'.
- 3 Klik op het printerpictogram op de pictogrambalk en kies 'Afdrukbare PDF' of 'Afdrukbare HTML'.  
De analyse wordt afgedrukt op een nieuwe tab in de webbrowser.
- 4 Sluit het rapportvenster.

## Analyses downloaden

U kunt een analyse downloaden als u gemachtigd bent om de analyse te openen.

### ***Ga als volgt te werk om een analyse te downloaden uit de catalogus:***

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar de analyse.

- 3 Klik met de rechtermuisknop op de analyse (of open het menu 'Meer', afhankelijk van uw weergave), kies 'Exporteren' en kies een van de volgende opties:
  - PDF
  - Excel 2007+
  - Powerpoint 2007+
  - Webarchief (.mht)
  - Gegevens (een verdere selectie van een van de volgende opties is vereist:)
    - CSV-indeling
    - Tabgescheiden indeling
    - XML-indeling
- 4 Volg de instructies op het scherm om de analyse te downloaden.

### ***Ga als volgt te werk om een geopende analyse te downloaden:***

- 1 Navigeer naar een analyse en klik op 'Openen'.
- 2 Klik onder aan het scherm op 'Exporteren' en kies een van de volgende opties:
  - PDF
  - Excel 2007+
  - Powerpoint 2007+
  - Webarchief (.mht)
  - Gegevens (een verdere selectie van een van de volgende opties is vereist:)
    - CSV-indeling
    - Tabgescheiden indeling
    - XML-indeling

## **Het gedownloadde rapport importeren**

Klik in Excel op 'Bestand' en klik vervolgens op 'Openen' om het gedownloadde rapport te importeren. Wanneer de gegevens in één kolom zijn opgenomen, selecteert u die kolom en kies u 'Gegevens' en vervolgens 'Tekst naar kolommen'. In sommige versies van Excel kunt u ook dubbelklikken op het pictogram van het gedownloadde bestand in Windows Verkenner om het gedownloadde rapport te importeren.

Voor Analytics-rapporten die worden gedownload in CSV-modus, worden de gegevens niet automatisch gescheiden als de rapporten worden geopend in Microsoft Excel. Als een rapport is gedownload in CSV-modus, gebruikt u de wizard 'Tekst naar kolommen' in Microsoft Excel met de optie voor door komma's gescheiden waarden. Neem contact op met het interne IT-ondersteuningsteam voor meer informatie over de compatibiliteit van verschillende versies van Microsoft Excel.

### Scheidingstekens aanbrengen in CSV-bestanden in Microsoft Excel

Voer de volgende procedure uit om scheidingstekens aan te brengen in een CSV-bestand in Microsoft Excel (Windows 2003 of 2007).

#### *Ga als volgt te werk om scheidingstekens aan te brengen in CSV-bestanden in Microsoft Excel:*

- 1 Druk op CTRL-A om alle gegevens te selecteren.
- 2 Klik op de optie 'Tekst naar kolommen' op het tabblad 'Gegevens'.  
De wizard 'Tekst naar kolommen' wordt weergegeven.
- 3 Selecteer de optie 'Gescheiden' en klik op 'Volgende'.
- 4 Selecteer de optie 'Komma', deselecteer alle andere selectievakjes en klik op 'Volgende'.
- 5 Selecteer de optie 'Algemeen' en klik op 'Voltoeien'.

## Analyses verwijderen

U kunt gedeelde aangepaste rapporten niet verwijderen tenzij aan u de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' is toegewezen. U kunt persoonlijke aangepaste rapporten niet verwijderen tenzij aan u de machtiging 'Persoonlijke rapporten beheren' is toegewezen.

#### *Ga als volgt te werk om gemaakte rapporten te verwijderen:*

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar de analyse.
- 3 Klik met de rechtermuisknop op de analyse of open het menu 'Meer' (afhankelijk van uw weergave) en kies 'Verwijderen' om de analyse te verwijderen.
- 4 Klik op 'OK' om te bevestigen dat u de analyse wilt verwijderen als u hierom wordt gevraagd.

## De naam van een analyse wijzigen

U kunt de naam van gedeelde aangepaste rapporten niet wijzigen tenzij aan u de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' is toegewezen. U kunt de naam van persoonlijke aangepaste rapporten niet wijzigen tenzij aan u de machtiging 'Persoonlijke rapporten beheren' is toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om de naam van door u gemaakte analyses te wijzigen:***

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar de analyse.
- 3 Klik met de rechtermuisknop op de analyse of open het menu 'Meer' (afhankelijk van uw weergave) en kies 'Naam wijzigen' om de naam van de analyse te wijzigen.
- 4 Voer een nieuwe naam voor de analyse in als u hierom wordt gevraagd.
- 5 Als u de voorkeuren (zoals dashboards) voor de oorspronkelijke naam van de analyse wilt behouden, selecteert u 'Referenties naar oude naam van dit item behouden'.
- 6 Klik op 'OK'.

## Favorieten beheren

Gebruik de functie 'Favorieten' om catalogusobjecten die u regelmatig bekijkt of die u later opnieuw wilt bekijken, van een bladwijzer te voorzien. Nadat u een object als favoriet hebt gemarkeerd, kunt u het dialoogvenster 'Favorieten beheren' gebruiken om uw favorieten in te delen. U kunt dit doen door categorieën te maken en uw favorieten opnieuw in te delen in de volgorde die u het meest intuïtief vindt. U kunt een lijst openen met de objecten die u als favoriet hebt gemarkeerd en de categorieën die u hebt gemaakt door op 'Favorieten' te klikken.

U kunt een object op meerdere manieren toevoegen aan de lijst 'Favorieten'. U kunt aan de catalogusobjecten die u regelmatig bekijkt of opnieuw wilt bekijken een bladwijzer toewijzen. Mogelijk bekijkt u de analyse 'Trouwe klanten' regelmatig in de catalogus. Markeer de analyse dan ook als favoriet. Nadat u een object aan de lijst 'Favorieten' hebt toegevoegd, wordt het pictogram van het object bijgewerkt met een gouden ster.

### ***Ga als volgt te werk om een object toe te voegen aan de lijst 'Favorieten' met de pagina 'Catalogus':***

- 1 Ga naar de pagina 'Catalogus' en blader naar het object dat u wilt toevoegen aan de lijst 'Favorieten'.
- 2 Klik met de rechtermuisknop op het object en kies 'Toevoegen aan favorieten'. Het object wordt toegevoegd aan de lijst 'Favorieten' en een sterpictogram wordt aan het pictogram van het object toegevoegd.

### ***Ga als volgt te werk om een object toe te voegen aan de lijst 'Favorieten' tijdens het bekijken of bewerken van het object:***

- 1 Open of bewerk het object.
- 2 Houd de muisaanwijzer boven 'Favorieten' en klik op 'Toevoegen aan favorieten'. Het object wordt toegevoegd aan de lijst 'Favorieten'.

## Objecten in Favorieten openen

Nadat u een object als favoriet hebt gemarkeerd, kunt u het menu 'Favorieten' gebruiken om de lijst met favorieten weer te geven, waarin u kunt zoeken naar een favoriet object en dit kunt openen.

### *Ga als volgt te werk om een favoriet object te openen:*

- 1 Houd de muisaanwijzer boven het menu 'Favorieten'. De lijst met objecten die u als favorieten hebt gemarkeerd wordt weergegeven.
- 2 Blader door de lijst met objecten en categorieën en klik op een object om het te selecteren.

## Favorieten indelen

Gebruik de volgende taken om de items in de lijst 'Favorieten' in te delen.

### *Ga als volgt te werk om een categorie te maken in 'Favorieten':*

- 1 Klik op het tabblad 'Analyse' op 'Favorieten' en kies 'Favorieten beheren'. Het dialoogvenster 'Favorieten beheren' wordt geopend.
- 2 Blader in de categoriestructuur of het gebied 'Selectie' naar de locatie waarop u een nieuwe categorie wilt toevoegen en selecteer deze.
- 3 Klik op de werkbalk op 'Nieuwe categorie'. Het dialoogvenster 'Nieuwe categorie' wordt geopend.
- 4 Voer een unieke naam in voor de categorie en klik op 'OK'. De nieuwe categorie wordt weergegeven.

### *Ga als volgt te werk om uw favoriete objecten opnieuw in te delen:*

- 1 Klik op het tabblad 'Analyse' op 'Favorieten' en kies 'Favorieten beheren'. Het dialoogvenster 'Favorieten beheren' wordt geopend.
- 2 Blader in de categoriestructuur of het gebied 'Selectie' naar de locatie met de categorieën of objecten die u opnieuw wilt indelen. U kunt de volgende acties uitvoeren om de favorieten opnieuw in te delen.
  - Selecteer een object of categorie en klik op de verplaatsknoppen om het object omhoog of omlaag te verplaatsen in de lijst 'Favorieten'.
  - Sleep objecten en zet ze neer in een categorie. U kunt categorieën slepen en in andere categorieën neerzetten om ze te nesten.
  - Kopieer objecten of categorieën op de ene locatie en plak ze op een andere locatie.
  - Wijzig de naam van categorieën.
  - Sorteer de geselecteerde categorieën of objecten binnen een categorie op op- of aflopende alfabetische volgorde.

- 3 Klik op 'OK'. De opnieuw ingedeelde objecten en categorieën worden opgeslagen en weergegeven in de lijst 'Favorieten'.

## Objecten verwijderen uit 'Favorieten'

U kunt items verwijderen uit de lijst 'Favorieten'. U kunt de objecten die u niet langer regelmatig hoeft te bekijken verwijderen uit de lijst 'Favorieten'. U kunt de analyse 'Trouwe klanten' van het afgelopen jaar die u niet langer hoeft weer te geven, bijvoorbeeld verwijderen uit de lijst 'Favorieten'. Nadat u een object hebt verwijderd uit de lijst 'Favorieten', wordt het pictogram van het object gewijzigd van een pictogram met een gouden ster in een standaardpictogram.

### ***Ga als volgt te werk om een object te verwijderen uit de lijst 'Favorieten' via de cataloguspagina:***

- 1 Ga naar de pagina 'Catalogus' en blader naar het object dat u wilt verwijderen uit de lijst 'Favorieten'.
- 2 Klik met de rechtermuisknop op het object en kies 'Verwijderen uit Favorieten'. Het object wordt verwijderd uit de lijst 'Favorieten'.

### ***Ga als volgt te werk om een object te verwijderen uit de lijst 'Favorieten' tijdens het bekijken of bewerken van het object:***

- 1 Open of bewerk het object in de bijbehorende weergave of editor.
- 2 Houd de muisaanwijzer boven het menu 'Favorieten'. De lijst met objecten die u als favorieten hebt gemarkeerd wordt weergegeven.
- 3 Klik op 'Verwijderen uit Favorieten'. Het object wordt verwijderd uit de lijst 'Favorieten'.

### ***Ga als volgt te werk om een object te verwijderen uit de lijst 'Favorieten' via het dialoogvenster 'Favorieten beheren':***

- 1 Houd de muisaanwijzer boven het menu 'Favorieten'. De lijst met objecten die u als favorieten hebt gemarkeerd wordt weergegeven.
- 2 Klik op 'Favorieten beheren'. Het dialoogvenster 'Favorieten beheren' wordt geopend.
- 3 Blader naar het object dat u wilt verwijderen en selecteer het.
- 4 Klik op 'Verwijderen'.
- 5 Klik op 'OK'. Het object wordt verwijderd uit de lijst.

## Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen

U kunt analyseobjecten van de ene map naar de andere kopiëren en verplaatsen op twee manieren:

- Door het object te bewerken en vervolgens 'Opslaan als' te gebruiken om het object in een andere map op te slaan.

**OPMERKING:** gebruik deze methode wanneer u een object vanuit 'Mijn mappen' naar een gedeelde map wilt kopiëren.

- De functie 'Kopiëren/Plakken' op de pagina 'Catalogus' van Analytics gebruiken.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u analyseobjecten kopieert.

### ***Ga als volgt te werk om een object naar een andere map te kopiëren:***

- 1 Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Catalogus'.
- 3 Navigeer op de pagina 'Catalogus' naar het object dat u wilt kopiëren.
- 4 Kopieer het object door op het kopieerpictogram te klikken op de pictogrambalk van de pagina 'Catalogus' of door het menu 'Meer' van het object te openen (door met de rechtermuisknop op het object te klikken of door het menu 'Meer' te openen, afhankelijk van het type lijstweergave dat u in de catalogus hebt geselecteerd) en kies 'Kopiëren'.
- 5 Navigeer naar de bestemmingsmap.
- 6 Klik op het pictogram 'Plakken' op de pictogrambalk van de pagina 'Catalogus'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een object van de ene map naar de andere kunt verplaatsen.

### ***Ga als volgt te werk om een object naar een andere map te verplaatsen:***

- 1 Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Catalogus'.
- 3 Geef de mappen in het paneel 'Mappen' als boomstructuur weer. Klik indien nodig op het boomstructuurpictogram boven aan het deelvenster 'Mappen'.
- 4 Navigeer door de mappen totdat het te verplaatsen object wordt weergegeven in het rechterdeelvenster.
- 5 Sleep het object naar de bestemmingsmap.

De naam van het object wordt niet langer in het rechterdeelvenster weergegeven en wordt nu onder de bestemmingsmap weergegeven.

## Analyse-objecten van een tijdelijke omgeving naar een productieomgeving kopiëren

U kunt Analyse-objecten (alle objecttypen behalve condities) en mappen met Analyse-objecten van een tijdelijke omgeving naar een productieomgeving kopiëren. Houd er wel rekening mee dat met deze functie geen Analyses-objecten van de ene versie van Oracle CRM On Demand naar een andere wordt gekopieerd. Zowel in de tijdelijke omgeving als de productieomgeving moet dezelfde versie van Oracle CRM On Demand worden gebruikt.

De kopieermethode bestaat er uit om het Analyse-object of de map in de tijdelijke omgeving te archiveren en vervolgens in de productieomgeving uit te archiveren. In de volgende procedures worden de stappen beschreven die u moet volgen om te archiveren en uit te archiveren:

### ***Een Analyse-object of map in uw tijdelijke omgeving archiveren***

- 1** Meld u aan bij uw tijdelijke omgeving.
- 2** Klik op de tab 'Analyse'.
- 3** Klik op 'Catalogus'.
- 4** Ga naar het Analyse-object of de map die u wilt kopiëren.
- 5** Klik onder de naam van de map of het Analyse-object met de rechtermuisknop (of open het menu 'Meer', afhankelijk van uw weergave) en kies 'Archiveren'.  
Het dialoogvenster 'Archiveren' wordt geopend.
- 6** Klik op 'OK'.  
Het dialoogvenster '*Naam rapport.Catalog openen*' wordt geopend.
- 7** Controleer of 'Bestand opslaan' is geselecteerd en klik op 'OK'.  
Het dialoogvenster van de bestandsbrowser wordt geopend.
- 8** Ga naar een map op uw computer en klik op 'Opslaan'.  
Alle dialoogvensters worden gesloten en het archiefbestand (.Catalog) wordt nu op uw computer opgeslagen.
- 9** Meld u af bij uw tijdelijke omgeving.

### ***Een bestand in uw productieomgeving archiveren en uitarchiveren***

- 1** Meld u aan bij uw productieomgeving.
- 2** Klik op de tab 'Analyse'.
- 3** Klik op 'Catalogus'.



- 4 Ga naar de doelmap waar u het uitgearchiveerde Analyse-object of de map wilt hebben.
- 5 Klik onder de naam van de doelmap op de rechtermuisknop (of open het menu 'Meer', afhankelijk van uw weergave) en kies 'Uitarchiveren'.  
Het dialoogvenster 'Uitarchiveren' wordt geopend.
- 6 Klik op 'Bladeren' en ga naar het archiefbestand (.Catalog) dat u tijdens de vorige procedure hebt opgeslagen. Klik vervolgens op 'Openen'.
- 7 In de vervolgkeuzelijst 'Vervangen' kiest u een van de volgende opties:
  - **Alle.** Plakt alle mogelijke bestanden van het archief in de doelmap.
  - **Oud** Plakt alle mogelijke bestanden uit het archief, maar bestaande bestanden worden alleen overschreven als ze ouder zijn dan de bronbestanden.
  - **Geen** (Standaard) Plakt alle mogelijke bestanden uit het archief, maar er worden geen bestaande bestanden in de doelmap overschreven.
- 8 Klik op 'OK'.  
Het Analyse-object of de map is nu van een tijdelijke naar een productieomgeving gekopieerd.

**Opmerking:** de maximale bestandsgrootte is 20 megabytes.

Houd er rekening mee dat als u een object uitarchiveert dat verwijst naar aangepaste objecten of aangepaste velden die u in de tijdelijke omgeving hebt gemaakt en niet opnieuw hebt gemaakt in de productieomgeving, het uitgearchiveerde object waarschijnlijk niet op dezelfde manier werkt als in de tijdelijke omgeving. Houd er ook rekening mee dat als u objecten uitarchiveert die verwijzen naar andere Analyse-objecten maar nog niet voorkomen in de productieomgeving, deze objecten waarschijnlijk niet als verwacht werken.

Uitgearchiveerde objecten of mappen nemen eventueel geldende toegankelijkheidsregels over van de doelmap.

## Een filter maken

U kunt benoemde filters maken die u steeds opnieuw kunt gebruiken in analyses en dashboards. Door een opnieuw te gebruiken benoemd filter te maken, maakt u de analyses en dashboards die u en anderen hebben ontworpen consistent en gemakkelijker te creëren.

### ***Ga als volgt te werk om een benoemd filter te maken:***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Open het menu 'Nieuw' en kies 'Filter'.
- 3 Klik op een onderwerpgebied in het dialoogvenster 'Onderwerpgebied selecteren'.

Zie [Een filter ontwerpen](#) (op pagina 962) voor meer informatie over het ontwerpen van filters.

## Een filter ontwerpen

U kunt benoemde filters maken die u steeds opnieuw kunt gebruiken in analyses en dashboards. Door een opnieuw te gebruiken benoemd filter te maken, maakt u de analyses en dashboards die u en anderen hebben ontworpen consistent en gemakkelijker te creëren.

### ***Ga als volgt te werk om een benoemd filter te maken:***

- 1 Open het menu 'Nieuw' op de startpagina van Analytics en kies 'Filter'.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster 'Onderwerpgebied selecteren' het onderwerpgebied waarvoor u een filter wilt maken.
- 3 Dubbelklik in het deelvenster 'Onderwerpgebieden' van de Filter-editor op een kolom waarvoor u het filter wilt maken.
- 4 Kies een operator voor het filter in het veld 'Operator' van het dialoogvenster 'Nieuwe filter'. De lijst met operatoren waaruit u kunt kiezen wordt met items gevuld op basis van het type kolom dat u hebt geselecteerd.
- 5 Geef een of meer waarden op die u wilt gebruiken bij het toepassen van het filter of de conditie in het veld 'Waarde'. U kunt het volgende doen:
  - Waarden typen, waarbij u een puntkomma gebruikt om de waarden van elkaar te scheiden.
  - Waarden selecteren in de lijst of kalender.
- 6 Klik op 'Zoeken' in de keuzelijst om specifieke waarden te zoeken. Het dialoogvenster 'Waarden selecteren' wordt geopend. Hierin kunt u waarden zoeken en selecteren.
- 7 Klik op de knop 'Meer opties toevoegen' als u een SQL-expressie, sessievariabele, opslagvariabele of presentatievariabele aan het filter wilt toevoegen. Als u de waarde van het filter instelt met een SQL-expressie of een variabele, moet u het veld 'Waarde' leeg laten.
- 8 Schakel het selectievakje 'Filter beschermen' in om te voorkomen dat de filterwaarde wordt overschreven door een overeenkomende promptwaarde of wanneer de gebruiker naar een ander rapport in de analyse navigeert. Wanneer u van het ene naar het andere rapport navigeert binnen een analyse, kunnen promptwaarden die u in het eerste rapport hebt opgegeven worden overgedragen naar het tweede rapport.
- 9 Als u het filter wilt converteren naar SQL-instructies, selecteert u het vakje 'Dit filter converteren naar SQL'.

Het dialoogvenster 'Geavanceerde SQL-filter' wordt weergegeven.

**Opmerking:** dit is een eenrichtingsconversie. Nadat u de optie 'Dit filter converteren naar SQL' hebt geselecteerd, kunt u het filter niet langer bekijken en bewerken in het dialoogvenster 'Filter bewerken'.

Nadat u het filter hebt geconverteerd naar SQL-instructies, kunt u het filteritem alleen bekijken en bewerken als SQL-instructie in het dialoogvenster 'Geavanceerde SQL-filter'.

- 10 Klik op 'OK' als u klaar bent met het opgeven van de criteria voor het filter.

- 11 Klik op 'Opslaan'.
- 12 Ga in het dialoogvenster 'Opslaan als' naar een map waarin u het filter wilt opslaan, voer de naam in (maximaal 512 tekens), vul (optioneel) een omschrijving in en klik op 'OK'.

## Een conditie maken

Conditie zijn objecten waarmee één Booleaanse waarde wordt geretourneerd op basis van de evaluatie van een analyse.

### ***Ga als volgt te werk om een conditie te maken:***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Open het menu 'Nieuw' en kies 'Conditie'.
- 3 Voer gegevens in de volgende velden van het dialoogvenster 'Nieuwe conditie' in:
  - a Open het menu voor 'Conditie maken op basis van' en kies het objecttype 'Analyse' om de conditie op te baseren.
  - b Klik op 'Bladeren' en navigeer naar een specifiek object van het type dat u hebt geselecteerd en klik op 'OK'.
  - c Afhankelijk van het objecttype en het specifieke item dat u hebt geselecteerd, kunnen er filters in het object worden gesuggereerd (dit betekent dat u tijdens het weergeven van het object waarden kunt kiezen om de weergegeven inhoud te wijzigen). Deze prompts zijn interactief. U kunt de uitvoer dus op basis van uw selectie wijzigen. Deze selecties kunnen echter niet interactief door een conditiewaarde worden gemaakt. Klik derhalve op 'Bewerken' (potloodpictogram) voor elke afzonderlijke parameter en een operator en waarde kiezen. Kies bijvoorbeeld de operator *is kleiner dan* en selecteer een waarde.
  - d Kies voor *Waar als rijtelling* een operator en een waarde.
- 4 Klik op 'Testen' om de conditie te testen (optioneel).

Wanneer de conditie wordt uitgevoerd, wordt het object door Analytics beoordeeld met de parameters (indien aanwezig) en de test *Waar als rijtelling* om de waarde 'Waar' of 'Onwaar' te bepalen voor de conditie. Voor condities wordt alleen een waarde van 'Waar' of 'Onwaar' geretourneerd.

Zie [Een conditie ontwerpen](#) (op pagina 964) voor meer informatie over condities.

## Een conditie ontwerpen

Condities zijn objecten waarmee één Booleaanse waarde (Waar of Onwaar) wordt geretourneerd op basis van de evaluatie van een analyse. Als door de analyse rijen worden geretourneerd, is de conditie 'Waar'. Als door de analyse geen rijen worden geretourneerd, is de conditie 'Onwaar'.

Door een conditie kan bijvoorbeeld worden geëvalueerd of de resultaten van een analyse een aantal rijen retourneert dat groter is dan 0:

- Als door de analyse ten minste één rij wordt geretourneerd, wordt de conditie als 'Waar' geëvalueerd.
- Als door de analyse geen rijen worden geretourneerd, wordt de conditie als 'Onwaar' geëvalueerd.

Gebruik condities gebruiken om te bepalen of:

- Actiekoppelingen op dashboardpagina's worden weergegeven (deze voeren acties uit wanneer erop wordt geklikt).
- Secties en de bijbehorende inhoud worden weergegeven op dashboardpagina's.

U kunt ook een ander soort conditie gebruiken om te bepalen of actiekoppelingen in analyses zijn ingeschakeld.

## Benoemde condities

Een benoemde conditie is een conditie die u definieert en vervolgens op naam in de presentatiecatalogus opslaat, zodat u deze opnieuw kunt gebruiken op dashboardpagina's. U maakt een benoemde conditie wanneer u een conditie maakt via het menu 'Nieuw' door 'Conditie' te selecteren onder 'Analyse' en 'Interactieve rapportage'.

## Inlinecondities

Een inlineconditie is een conditie die u definieert wanneer u deze nodig hebt en niet op naam opslaat in de catalogus. Deze wordt in plaats hiervan opgeslagen op de dashboardpagina. Een inlineconditie wordt automatisch verwijderd wanneer de dashboardpagina waarvan deze deel uitmaakt, wordt verwijderd. Hierdoor wordt catalogusbeheer vereenvoudigd voor condities die logisch zijn.

U kunt een inlineconditie maken wanneer u:

- Een actiekoppeling toevoegt aan een dashboardpagina en opgeeft dat de actiekoppeling voorwaardelijk moet worden weergegeven.
- Een sectie toevoegt aan een dashboardpagina en opgeeft dat de sectie voorwaardelijk moet worden weergegeven.

## Benoemde condities maken

U kunt benoemde condities maken die u steeds opnieuw kunt gebruiken op dashboardpagina's.

### ***Ga als volgt te werk om een benoemde conditie te maken:***

- 1 Open het menu 'Nieuw' op het tabblad 'Analyse' en kies 'Conditie'.

- 2 Voer gegevens in de volgende velden van het dialoogvenster 'Nieuwe conditie' in:
  - a Selecteer in het vak 'Conditie maken op basis van' dat de conditie moet worden gebaseerd op een analyse.
  - b Bewerk gesuggereerde filters naar wens.

Opmerking: als u waarden opgeeft voor gesuggereerde filters, kunnen deze waarden niet worden overschreven tijdens gebruik.
  - c Geef de evaluatiecriteria als volgt op:
    - In het gebied 'Conditie is waar als aantal rijen':
    - Selecteer in het vak 'Operator' de operator die op het aantal rijen moet worden toegepast.
    - Geef in het vak of de vakken 'Aantal rijen' het aantal rijen op dat moet worden geëvalueerd.
  - d Klik op 'Testen' om de conditie te testen (optioneel).

Opmerking: als een conditie is gebaseerd op een privéanalyse, kunt u deze niet opslaan in de map /Gedeelde mappen.
- 3 Klik op 'Opslaan'.
- 4 Ga in het dialoogvenster 'Opslaan als' naar een map waarin u de conditie wilt opslaan, voer de naam in (maximaal 512 tekens), vul (optioneel) een omschrijving in en klik op 'OK'.

## Een actie ontwerpen

Met acties kunt u gegevens en berekeningen interactief maken. Met acties wordt functionaliteit geleverd waarmee u naar verwante inhoud of een webpagina kunt navigeren.

U kunt acties in analyses en op dashboardpagina's opnemen. Acties kunnen worden uitgevoerd:

- Expliciet door eindgebruikers die op actiekoppelingen klikken die zijn ingesloten in:
  - Analyses voor kolomkoppen, kolomwaarden en hiërarchieniveauwaarden, in bepaalde weergaven zoals grafieken, en voor totalen zoals eindtotalen in tabellen en draaitabellen.
  - Dashboardpagina's.
- Rechtstreeks vanaf de startpagina of de cataloguspagina.

Een verkoopdirecteur wil bijvoorbeeld een bijeenkomst beleggen met de verkoopmanager van een bepaalde regio waarin de verkopen onder een bepaald niveau zijn gedaan. U kunt een actieobject insluiten in het dashboard van de verkoopdirecteur, zodat de verkoopmanagers een dergelijke bijeenkomst kunnen plannen door op een koppeling te klikken.

### Actiekoppelingen en actiekoppelingenmenu's

Actiekoppelingen en actiekoppelingenmenu's verlenen interactiviteit aan gegevenspresentaties. Een actiekoppeling is een koppeling naar een actie die u hebt ingesloten in een analyse of een dashboardpagina. Wanneer op de koppeling wordt geklikt, wordt de bijbehorende actie uitgevoerd.

In analyses worden meerdere actiekoppelingen in een lijst weergegeven. Op een dashboardpagina kunt u actiekoppelingen als zelfstandige koppeling toevoegen of u kunt meerdere actiekoppelingen groeperen in actiekoppelingenmenu's. Via een actiekoppelingenmenu kunnen gebruikers in de lijst met actiekoppelingen de gewenste actie selecteren die moet worden uitgevoerd op basis van het zakelijk inzicht dat ze hebben verkregen uit de gegevens.

Bovendien kunt u elke actiekoppeling voorwaardelijk, afhankelijk van de gegevens, weergeven. Met deze krachtige functies kunt u contextgevoelige menu's instellen die gebruikers de juiste volgende stappen bieden op basis van de gegevens die worden weergegeven.

Actiekoppelingen die u aan analyses toevoegt, worden in de volgende weergaven zichtbaar voor gebruikers:

- Pijplijngrafieken
- Meters
- Grafieken
- Kaartweergaven
- Prestatietegels
- Draaitabellen
- Tabellen
- Traliewerken
- Boomstructuren

**Opmerking:** actiekoppelingen blijven niet behouden in exportindelingen zoals bijvoorbeeld Excel en PDF.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Een actie maken](#) (op pagina 966)
- [Actieopties instellen](#) (op pagina 967)
- [Inhoud selecteren voor een actie](#) (op pagina 968)

## Een actie maken

U kunt benoemde acties maken die inhoudontwerpers kunnen toevoegen aan analyses en dashboardpagina's.

### ***Ga als volgt te werk om een benoemde actie te maken:***

- 1** Open het menu 'Nieuw' op het tabblad 'Analyse' en kies 'Actie' onder 'Informatie op basis waarvan actie kan worden ondernomen'.

- 2 Kies een van de volgende opties in de prompt 'Navigeren':
  - Navigeren naar BI-inhoud (een actie maken om naar een analyse of dashboardpagina te navigeren).
  - Navigeren naar een webpagina (een actie maken om naar een URL te navigeren).
- 3 Klik op 'Actie opslaan' in het pop-upvenster 'Nieuwe actie'.
- 4 Selecteer een map in het dialoogvenster 'Actie opslaan', voer de naam in (maximaal 512 tekens) en omschrijving in en klik op 'OK'.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Een actie ontwerpen](#) (op pagina 965)
- [Actieopties instellen](#) (op pagina 967)
- [Inhoud selecteren voor een actie](#) (op pagina 968)

## Actieopties instellen

Geef instellingen op voor elke actie die u maakt. Geef de instellingen voor een nieuwe actie op in het dialoogvenster 'Nieuwe actie maken' wanneer u een van de volgende taken uitvoert:

- Benoemde acties maken
- Acties toevoegen aan analyses
- Acties toevoegen aan dashboardpagina's

### ***Ga als volgt te werk om actieopties in te stellen:***

- 1 Klik op de koppeling 'Nieuwe actie maken' en selecteer het type actie dat u wilt maken.
- 2 Afhankelijk van het type actie dat u maakt of bewerkt, voert u een van de volgende handelingen uit, zoals beschreven in de volgende tabel:

Type actie	Wat u moet doen
Navigeren naar BI-inhoud	Selecteer de Oracle BI-inhoud waarnaar u wilt navigeren.
Navigeren naar een webpagina	Voer de URL van de webpagina in het veld 'URL' in. Tip: u kunt de URL in de browser markeren en deze kopiëren en in het veld 'URL' plakken.

- 3 (Optioneel voor de actie 'Navigeren naar een webpagina') Als u parameters voor de actie wilt definiëren, klikt u op 'Parameters definiëren' om de lijst 'Parameters definiëren' weer te geven.
  - a Klik op de knop 'Parameter toevoegen' om een parameter toe te voegen. Er wordt een nieuwe parameterrij toegevoegd aan de lijst 'Parameters definiëren'. (De knop 'Parameter toevoegen' is niet voor alle typen acties beschikbaar.)

- b** Geef de kolomwaarden voor elke parameter op:
  - Als u een nieuwe parameter maakt, voert u in de kolom 'Naam' de naam van de parameter in. Gebruik een naam die de actie uniek aanduidt.
  - Voer de prompt die u aan de gebruiker wilt tonen in de kolom 'Prompt' in als u de gebruiker de mogelijkheid wilt bieden om de parameterwaarde op te geven.
  - Voer een waarde in, of selecteer deze, in de kolom 'Waarde' als u een parameterwaarde wilt opgeven. Als u de gebruiker de mogelijkheid wilt bieden om de waarde op te geven, laat u het veld ongewijzigd.
  - Geef in de kolom 'Vast' op of u de parameter aan de gebruiker wilt tonen, maar deze de parameter niet kan instellen. Deze kolom is niet voor alle typen acties beschikbaar.
  - Geef in de kolom 'Verborgen' op of de parameter voor gebruikers moet worden verborgen. Deze kolom is niet voor alle typen acties beschikbaar.
  - Geef in de kolom 'Optioneel' op of voor de parameter een waarde is vereist voordat de actie kan worden uitgevoerd.

**4** Pas de informatie aan die de gebruiker te zien krijgt wanneer de actie wordt uitgevoerd (optioneel):

- a** Klik op 'Opties' om het dialoogvenster 'Actieopties' weer te geven.
- b** Geef de gewenste aanpassing op.
- c** Klik op 'OK'.

Deze functies zijn alleen beschikbaar voor acties waarbij het gepast is om informatie aan gebruikers te tonen.

**5** Klik op 'OK'.

Als u een benoemde actie maakt, wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u de informatie opgeeft voor het opslaan van de actie.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Een actie ontwerpen](#) (op pagina 965)
- [Een actie maken](#) (op pagina 966)
- [Inhoud selecteren voor een actie](#) (op pagina 968)

## Inhoud selecteren voor een actie

U kunt benoemde acties maken die inhoudontwerpers kunnen toevoegen aan analyses en dashboardpagina's.

### ***Ga als volgt te werk om een actie te maken:***

- 1** Open het menu 'Nieuw' op het tabblad 'Analyse' en kies 'Actie' onder 'Informatie op basis waarvan actie kan worden ondernomen'.



- 2 Kies 'Navigeren naar BI-inhoud' (een actie maken om naar een analyse of dashboardpagina te navigeren) in de prompt 'Navigeren'.  
Het dialoogvenster 'Inhoud voor actie selecteren' wordt geopend.
- 3 Selecteer een analyse die u voor deze actie wilt gebruiken en klik op 'OK'.
- 4 Klik op 'Actie opslaan' in het pop-upvenster 'Nieuwe actie'.
- 5 Selecteer een map in het dialoogvenster 'Actie opslaan', voer de naam in (maximaal 512 tekens) en omschrijving in en klik op 'OK'.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Een actie ontwerpen](#) (op pagina 965)
- [Een actie maken](#) (op pagina 966)
- [Actieopties instellen](#) (op pagina 967)

## Mappen instellen in Analytics

U kunt mappen instellen en de toegankelijkheid van gebruikers tot deze mappen beperken. Hierna kunnen alleen gebruikers aan wie toegang tot bepaalde mappen is verleend, rapporten die in deze mappen zijn opgeslagen op hun startpagina 'Rapporten' weergeven of de mappen in de catalogus bekijken.

U kunt ook mappen instellen binnen de map 'Dashboards'. Hierna kunnen alleen gebruikers aan wie toegang tot bepaalde mappen binnen de map 'Dashboard' is verleend, de mappen in de catalogus bekijken.

Voor het instellen van toegang tot mappen binnen de map 'Dashboards' hebt u de machtigingen 'Dashboards beheren' en 'Rollen en toegang beheren' nodig. Voor het instellen van toegang tot alle andere mappen hebt u de machtigingen 'Aangepaste rapporten beheren' en 'Rollen en toegang beheren' nodig.

Het instellen van mappen bestaat uit de volgende algemene stappen:

- 1 Maak mappen en submappen.
- 2 Wijs toegankelijkheid van gebruikers toe aan mappen.  
Zie [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde Analytics-mappen instellen](#) (zie "[Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen](#)" op pagina 971) voor meer informatie over het toegankelijk maken van mappen voor gebruikers.
- 3 Vul mappen met analyseobjecten.

### ***Een map maken***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Catalogus' op de startpagina.

- 3 Klik op het pictogram 'Nieuw' op de pagina 'Catalogus' en kies 'Map'.
- 4 Voer de mapnaam in en klik op 'OK'.

**OPMERKING:** beperk namen van mappen tot maximaal 255 tekens. U kunt geen toegankelijkheid configureren voor gedeelde mappen waarvan de naam meer dan 255 tekens bevat.

Zie [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen](#) (op pagina 971) voor meer informatie.

### Beperking voor de padnaam van mappen

Voor alle objecten gelden er limieten voor het maximum aantal tekens dat een pad mag bevatten. De limiet varieert per geval, waardoor het onpraktisch is een limiet op te geven. Volg de onderstaande richtlijnen om problemen vanwege de limieten voor het maximum aantal tekens te voorkomen:

- Maak objectnamen zo kort mogelijk.
- Maak mapnamen zo kort mogelijk.
- Voorkom het gebruik van mappen binnen mappen binnen mappen.

#### ***Ga als volgt te werk om de naam van een map te wijzigen:***

- 1 Klik op de pagina 'Catalogus' met de rechtermuisknop op een map in het rechterdeelvenster en kies vervolgens 'Naam wijzigen' in het contextmenu.
- 2 Voer de nieuwe naam in.
- 3 (Aanbevolen) Selecteer 'Referenties naar oude naam van dit item behouden'.
- 4 Klik op 'OK'.

#### ***Ga als volgt te werk om een map te verwijderen:***

- Klik op de pagina 'Catalogus' met de rechtermuisknop op een map in het rechterdeelvenster en kies vervolgens 'Verwijderen' in het contextmenu.

#### ***Een map vullen met analyseobjecten***

- Voer een van de volgende opties uit:
  - Maak het object en sla het op in de map.
  - Kopieer of verplaats een bestaand object van de ene naar de andere map.

Zie [Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen](#) (op pagina 959) voor meer informatie over het kopiëren en verplaatsen van objecten.

## Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen

Standaard is elke gedeelde map toegankelijk voor alle gebruikersrollen. U kunt deze standaardinstelling overschrijven door handmatig rollen aan afzonderlijke mappen te koppelen. Als u echter een gebruikersrol handmatig aan een map koppelt, wordt met uitzondering van de beheerdersrol de toegankelijkheid voor alle andere rollen tot die map automatisch ingetrokken in Oracle CRM On Demand. Koppel handmatig elke rol die toegang moet hebben. Houd er rekening mee dat de standaardtoegang niet wordt hersteld wanneer u alle handmatig gekoppelde rollen verwijdert. Als u alle gekoppelde rollen verwijdert, resulteert dit in een map die niemand kan openen. Koppel alle rollen voor die map handmatig om toegang te verlenen.

**OPMERKING:** als u toegankelijkheid wilt toewijzen aan de gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' aan uw gebruikersrol zijn toegewezen.

Als u een rol aan een map met submappen koppelt, wordt die rol aan alle submappen van die map gekoppeld. U kunt dit wijzigen door naar een submap te gaan en daar de noodzakelijke wijzigingen aan te brengen. Voor elke map wordt met het toegangsniveau dat is toegewezen aan uw gebruikersrol bepaald welke toegangsrechten u hebt voor deze map. De volgende toegangsniveaus en -rechten zijn beschikbaar:

- **Lezen.** U kunt objecten in de map openen en weergeven (standaard).
- **Wijzigen/Verwijderen.** U kunt objecten in de map weergeven en bewerken en hieruit verwijderen en nieuwe mappen maken en de naam van submappen binnen de huidige map wijzigen. U kunt de naam van de huidige map niet wijzigen met dit toegangsniveau.

Met uw toegangsniveau worden ook de acties 'Objecten beheren', 'Object openen' en 'Object opslaan' beheerd. In de volgende tabel worden de acties beschreven.

Actie	Omschrijving
Objecten beheren	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Lezen.</b> U kunt alleen de inhoud weergeven. U kunt geen acties inschakelen.</li> <li>■ <b>Wijzigen/Verwijderen.</b> U kunt nieuwe mappen maken, objecten kopiëren, verwijderen en verplaatsen en de objectnaam wijzigen.</li> </ul>
Object openen	Met deze actie worden alleen de mappen getoond die niet leeg zijn en waarvoor aan uw gebruikersrol het toegangsniveau 'Lezen' of 'Wijzigen/Verwijderen' is toegewezen.
Object opslaan	U kunt objecten alleen opslaan in de mappen waarvoor aan uw gebruikersrol het toegangsniveau 'Wijzigen/Verwijderen' is toegewezen.

Voor de beheerdersrol zijn alle mappen altijd toegankelijk. Daarom kan de beheerdersrol niet handmatig aan een map worden gekoppeld of van een map worden verwijderd. Elke aangepaste rol die op basis van de beheerdersrol wordt gemaakt (door de beheerdersrol te kopiëren), krijgt dezelfde toegangsrechten tot alle mappen als die beheerdersrol, ongeacht of de rol handmatig aan mappen is gekoppeld of ontkoppeld.

De volgende rechten zijn van invloed op de inhoud die wordt weergegeven op de pagina 'Toegankelijkheid gedeelde mappen beheren':

- Dashboards beheren
- Rollen en toegang beheren
- Aangepaste rapporten beheren

In de volgende tabel wordt de inhoud beschreven van de pagina 'Toegankelijkheid gedeelde mappen beheren', op basis van uw rechten.

Rollen en toegang beheren	Dashboards beheren	Aangepaste rapporten beheren	Inhoud van pagina 'Toegankelijkheid dashboard beheren'
Ja	Ja	Nee	De map 'Dashboards' wordt weergegeven.
Ja	Nee	Ja	Alle mappen worden weergegeven, behalve de hoofdmap 'Dashboards'.
Ja	Ja	Ja	De map 'Dashboards' en de andere mappen in de catalogus worden weergegeven.

Als de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' voor analytische gegevens is toegewezen aan een gebruikersrol, kan een gebruiker aangepaste rapporten maken en opslaan in elke rapportmap, ongeacht de toegang van de afzonderlijke gebruiker tot mappen.

Als de machtiging 'Dashboards beheren' voor analyses is toegewezen aan een gebruikersrol, kan een gebruiker aangepaste dashboards maken en opslaan in elke map binnen de map 'Dashboards', ongeacht de toegang van de afzonderlijke gebruiker tot mappen.

### **Ga als volgt te werk om toegankelijkheid tot gedeelde mappen toe te wijzen:**

- 1** Klik op de tab 'Analyse'.
- 2** Klik op 'Mappen' in het deelvenster 'Beheren'. Op de pagina 'Mappenlijst' worden alle submappen uit de bovenliggende map 'Gedeelde aangepaste analyses' weergegeven.  
**OPMERKING:** de basismap 'Gedeelde aangepaste analyses' is toegankelijk voor alle gebruikers.
- 3** Selecteer als volgt een map:
  - a** Als de map waarvoor u de toegankelijkheid wilt instellen zich op het hoogste niveau bevindt, klikt u op de mapnaam.
  - b** Als de map waarvoor u de toegankelijkheid wilt instellen een submap is, klikt u op de koppeling 'Submappen' van de bovenliggende map totdat de gewenste map wordt weergegeven. Klik vervolgens op de mapnaam.
- 4** Ga als volgt te werk om voor specifieke rollen toegankelijkheid tot de map in te stellen:
  - a** Klik op de pagina 'Mapgegevens' op 'Rollen toevoegen'.
  - b** Klik naast elk exemplaar van het veld 'Rol' op 'Selecteren' om gebruikersrollen te koppelen.
  - c** Klik op 'Opslaan'. Aan alle geselecteerde rollen wordt het toegangsniveau 'Lezen' toegewezen. De pagina 'Mapgegevens' wordt weergegeven met alle geselecteerde rollen op het tabblad 'Gekoppelde rollen'.
  - d** Als u het toegangsniveau van een rol wilt wijzigen van 'Lezen' in 'Wijzigen/Verwijderen', klikt u op 'Bewerken' naast de rol.

- De pagina 'Roltoegang bewerken' wordt geopend.
- Kies 'Lezen' of 'Wijzigen/Verwijderen' in het vervolgkeuzemenu 'Toegangsniveau'.
- Klik op 'Opslaan'.

- 5** Ga als volgt te werk om een rol te verwijderen waarvoor u eerder toegankelijkheid tot de map hebt ingesteld:
  - a** Open het menu voor het recordniveau van de rol (driehoekpictogram) op de pagina 'Mapgegevens'.
  - b** Klik op 'Verwijderen'.
- 6** Ga als volgt te werk om het toegangsniveau voor een rol te bewerken waarvoor u eerder toegankelijkheid tot de map hebt ingesteld:
  - a** Klik op de pagina 'Mapgegevens' op 'Bewerken' naast de rol die u wilt wijzigen.
  - b** Wijzig het toegangsniveau op de pagina 'Roltoegang bewerken'.
  - c** Klik op 'Opslaan'.

TIP: tijdens het instellen van de toegankelijkheid tot een submap kunt u op de mapnaam in het veld 'Bovenliggende map' klikken om terug te gaan naar de pagina 'Mapgegevens' voor de bovenliggende map.

### Privérapporten delen

Alleen de gebruiker van de Oracle CRM On Demand-sessie heeft toegang tot uw map met privérapporten. In de map 'Mijn analyses' staan de rapporten die door de gebruiker zijn gemaakt en als privérapporten zijn opgeslagen. Gebruikers met de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' kunnen privérapporten met anderen delen door ze op te slaan in de map die organisatiebreed wordt gedeeld.

#### ***Ga als volgt te werk als u een Privérapport wilt delen:***

- 1** Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2** Zoek een analyse en open deze op de startpagina.
- 3** Klik op 'Bewerken' nadat de analyse is geopend.
- 4** Klik rechtsboven op het pictogram 'Opslaan als'.
- 5** Selecteer een bestemmingsmap in het dialoogvenster 'Opslaan als' (bijvoorbeeld 'Map die organisatiebreed wordt gedeeld') binnen de map 'Gedeelde mappen' en klik op 'OK'.

### Delen en verbergen van vooraf gebouwde rapporten

Vooraf gebouwde rapporten worden automatisch gedeeld met alle gebruikers in het bedrijf.

De machtiging 'Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven' bepaalt of gedeelde, vooraf gebouwde analyses beschikbaar zijn voor gebruikers met bepaalde rollen. Als de machtiging 'Analytics-

rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven' is ingeschakeld voor een gebruikersrol, staan alle gedeelde vooraf gebouwde analyses op het bijbehorende tabblad 'Analyse'. Is die machtiging niet voor de gebruikersrol ingeschakeld, dan worden alle vooraf gebouwde analyses verborgen.

Verberg bepaalde vooraf gebouwde rapporten en geeft andere vooraf gebouwde rapporten weer door de machtiging 'Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven' uit te schakelen. Hiermee worden alle gedeelde vooraf gebouwde rapporten verborgen. Als u bepaalde vooraf gebouwde rapporten wilt delen, gaat u naar Analytics, opent u het rapport dat u wilt delen, en slaat u dat rapport op in een gedeelde map in de map 'Map die organisatiebreed wordt gedeeld'. Configureer vervolgens zo nodig de toegankelijkheid tot de gedeelde map.

**OPMERKING:** op basis van de machtiging 'Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven' wordt bepaald of u toegang hebt tot vooraf gebouwde rapporten. Als deze machtiging niet aan uw rol is toegewezen, ongeacht vanuit waar u de rapporten benadert (bijvoorbeeld: het tabblad 'Analyse', een startpagina, dashboard of webapplet of het tabblad 'Web'), worden de rapporten niet weergegeven en wordt er mogelijk een foutbericht weergegeven.

## Analyses en dashboards voor automatische uitvoering plannen

De beheerder kan Oracle CRM On Demand zo configureren dat de volgende taken met opgegeven intervallen worden uitgevoerd:

- Een Analytics-object uitvoeren namens een of meer opgegeven gebruikers. Het Analytics-object kan een analyse, dashboard of dashboardpagina zijn.
- De resultaten die voor een gebruiker zijn gegenereerd, als e-mailbijlage naar die gebruiker verzenden.

De toegangsrechten van de opgegeven gebruiker bepalen de resultaten die voor die gebruiker worden gegenereerd.

De beheerder configureert Oracle CRM On Demand voor het uitvoeren van deze taken door geplande gebeurtenissen voor het type record 'Analytics' te maken. Zie Geplande gebeurtenissen maken voor Analytics voor meer informatie.

## Overwegingen bij het insluiten van Analytics-objecten

In Oracle CRM On Demand is geen ondersteuning voor een directe verwijzing naar een URL voor analytische gegevens vanuit de toepassing Oracle CRM On Demand of vanuit een externe ingesloten URL. Gebruik deze URL-verwijzing niet om Analytics-gegevens in te sluiten in aangepaste webtabbladen, webapplets of webkoppelingen. Deze aanpassingen zijn mogelijk niet meer actief na een upgrade. U kunt niet om ondersteuning vragen voor problemen die zijn opgetreden bij het gebruik van een directe Analytics URL. Alleen bij problemen die optreden binnen de toepassing Oracle CRM On Demand wordt ondersteuning geboden.

Gebruik in plaats daarvan de aangepaste startpaginarapporten, webapplets van de typen 'Rapport' en 'Dashboard', webtabbladen van de typen 'Rapport' en 'Dashboard', en webkoppelingen van de typen 'Rapport'

en 'Dashboard' om Analytics-objecten in Oracle CRM On Demand in te sluiten. Zie Rapporten en dashboards insluiten in Oracle CRM On Demand voor meer informatie.

## Een analyse ontwerpen

Als uw rol de machtiging 'Persoonlijke rapporten beheren' of 'Aangepaste rapporten beheren' bevat, kunt u analyses ontwerpen en maken. Zie [Aan de slag met Analyse](#) (zie "[Aan de slag met Analytics](#)" op pagina 985) voor meer informatie.

Als uw rol de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' bevat, kunt u ook aangepaste rapporten openbaar maken. Zie [Aangepaste analyses openbaar maken](#) (op pagina 1278) voor meer informatie.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor aanvullende informatie over het beheer van analyses:

- [Mappen instellen in Analytics](#) (op pagina 969)
- [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen](#) (op pagina 971)
- [Rapportgegevens beoordelen](#) (op pagina 952)
- [Analyses afdrukken](#) (op pagina 953)
- [Analyses uitvoeren](#) (op pagina 952)
- [Analyses downloaden](#) (op pagina 953)
- [Analyses verwijderen](#) (op pagina 955)
- [De naam van een analyse wijzigen](#) (op pagina 955)
- [Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen](#) (op pagina 959)

## De toegankelijkheid van records in Analytics

De toegankelijkheid in Analytics wordt op basis van verschillende instellingen bepaald. Deze instellingen worden in de onderstaande volgorde toegepast:

- 1 De instelling 'Alle gegevens in Analytics openen' (in rolmachtigingen)
- 2 De instelling 'Onderwerpgebieden rapportage' in gebruikersprofielen
- 3 De instelling 'Onderwerpgebieden historie' in gebruikersprofielen
- 4 De instellingen 'Boeken' en 'Boekselectie'
- 5 Gebruikers delegeren
- 6 De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd' (in bedrijfs- en gebruikersprofielen)

Een systeembeheerder kan met deze instellingen bepalen welke records worden weergegeven in de rapporten die u uitvoert. Zo kan een manager zijn eigen verkoopkansen weergeven en de verkoopkansen van de medewerkers die aan de manager rapporteren, maar kunnen de instellingen voor de verkoopkansen van een verkoper beperkt zijn tot alleen de verkoopkansen van de desbetreffende verkoper.

### De instelling 'Alle gegevens in Analytics openen'

Gebruikers waarvoor de machtiging 'Alle gegevens in Analytics openen' aan hun rol is toegewezen, hebben volledige toegankelijkheid tot alle gegevens in de hele organisatie, waaronder toegang tot records die zijn gemarkeerd als 'Privé'. Deze machtiging wordt doorgaans verleend aan systeembeheerders. Deze machtiging overschrijdt alle toegankelijkheidsinstellingen die zijn opgegeven in Analytics.

Als de machtiging 'Alle gegevens in Analytics openen' niet is toegewezen aan een gebruikersrol, wordt op basis van toegankelijkheidsinstelling in Analytics in het bedrijfs- of gebruikersprofiel bepaald welke gegevens voor gebruikers in rapporten worden weergegeven.

### Instelling 'Onderwerpgebieden rapportage'

Deze instelling wordt algemeen gebruikt voor alle gebruikers in de organisatie die geen systeembeheerders zijn. De instelling is beschikbaar in zowel het bedrijfs- als het gebruikersprofiel. Als deze instelling niet in een gebruikersprofiel is gedefinieerd, is de instelling in het bedrijfsprofiel van toepassing. Voor de instelling zijn de volgende waarden beschikbaar:

- **Toegang manager.** Hiermee kunt u uw eigen gegevens weergeven en alle gegevens die in direct eigendom zijn van uw ondergeschikten, waaronder records die als Privé zijn gemarkeerd.
- **Toegang team.** Hiermee kunt u uw eigen gegevens weergeven en alle gegevens die met u worden gedeeld via de account- en verkoopkansteams en via toegewezen groepen.

### De instelling 'Onderwerpgebieden historie'

Deze instelling wordt algemeen gebruikt voor alle gebruikers in de organisatie die geen systeembeheerders zijn. De instelling is beschikbaar in zowel het bedrijfs- als het gebruikersprofiel. Als deze instelling niet in een gebruikersprofiel is gedefinieerd, is de instelling in het bedrijfsprofiel van toepassing.

Voor deze instelling zijn de volgende waarden beschikbaar:

- **Toegang manager.** Hiermee kunt u uw eigen gegevens weergeven en alle gegevens die in direct eigendom zijn van uw ondergeschikten, waaronder records die als Privé zijn gemarkeerd.
- **Toegang team.** Hiermee kunt u uw eigen gegevens weergeven en alle gegevens die met u worden gedeeld via de account- en verkoopkansteams en via toegewezen groepen.
- **Volledige toegang.** Hiermee worden de instellingen Toegang manager en Toegang team gecombineerd zodat de gegevens worden weergegeven die eigendom zijn van u en uw ondergeschikten en de gegevens die met u en uw ondergeschikten worden gedeeld.

### 'Boeken' en 'Boekselectie'

Als de instelling 'Volledige toegang' aan u is toegewezen, wordt op basis van de functie 'Boeken' nader bepaald welke gegevens in rapporten worden weergegeven. Met behulp van 'Boekselectie' op de rapportpagina's kunt u instellen dat alleen de gegevens van een bepaald boek en eventueel de bijbehorende



subboeken moeten worden weergegeven. Deze functie is alleen beschikbaar als u aan een of meer boeken bent toegewezen en als u gebruikmaakt van een onderwerpgebied voor Analytics (niet voor Rapportage). Als de machtiging 'Alle gegevens in Analytics openen' aan u is toegewezen, kunt u alle gegevens blijven weergeven, ongeacht welk boek is geselecteerd. Daarnaast overschrijft de toegankelijkheidsinstelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd' de toegankelijkheidsinstelling 'Boeken' in Analytics.

Een systeembeheerder kan voor elke gebruiker een standaardboek voor 'Boekselectie' op de rapportpagina's instellen. U geeft deze instelling op in het veld voor standaardboek voor Analytics van het gebruikersprofiel.

**Opmerking:** als het standaardboek op uw profiel is ingesteld op een boek dat geen gegevens kan bevatten of is ingesteld op een boek waartoe u geen toegang hebt, ontvangt u een foutbericht dat aangeeft dat de toegang is geweigerd.

De gegevens voor een boek voor implementatie van rayonbeheer en uitlijning in Oracle CRM On Demand worden ook ondersteund in Analytics via de toegankelijkheidsinstellingen voor boeken. Als u een boek selecteert met de optie voor boekselectie, worden in Analytics alleen de actieve account- en de relatierecords met koppelingen met het boek weergegeven. Records waarvoor de koppelingen met een boek zijn verwijderd of nog actief worden, worden niet weergegeven in rapporten.

### Eigendom boek

Account- en relatierecords kunnen eigendom zijn van gebruikers en aangepaste boeken. Met de optie 'Eigendom boek' kunnen rayons worden gesimuleerd. Als een record exclusief eigendom is van een boek, is de record alleen zichtbaar via de toegankelijkheidsinstellingen voor boeken. Als een record exclusief eigendom is van een gebruiker en niet is gekoppeld aan een boek, is de record niet zichtbaar via de toegankelijkheidsinstellingen voor boeken. Zie het voorbeeld in onderstaande tabel voor meer informatie over de eigenaarmodus voor records:

Accountrecord	Eigendom record	Koppeling boek	Omschrijving
Action Rentals	Gebruiker (Lucy Harris)	Geen	'Actions Rentals' is eigendom van Lucy Harris en is niet gekoppeld aan een boek.
Bobcat Corp.	Boek (West)	West	'Bobcat Corp.' is eigendom van het boek 'West'. 'West' wordt het primaire boek.
Coastal Company	Gebruiker (Lucy Harris)	West	'Coastal Company' is eigendom van Lucy Harris en is gekoppeld aan het boek 'West' in de onderliggende applet.

### Resultaten

De volgende records worden weergegeven in de modi 'Toegang manager', 'Toegang team' en 'Volledige toegang' voor Lucy Harris omdat deze records eigendom zijn van haar of worden gedeeld door haar:

- Action Rentals
- Coastal Company

De record 'Bobcat Corp.' wordt niet weergegeven in deze modi omdat deze record exclusief eigendom is van het boek 'West'. De volgende records worden weergegeven als het boek 'West' is geselecteerd tijdens boekselectie omdat deze records eigendom zijn van of zijn gekoppeld aan het boek 'West':

- Bobcat Corp.

### ■ Coastal Company

De record 'Action Rentals' wordt niet weergegeven in de toegankelijkheidsmodus voor boeken omdat deze record exclusief eigendom is van de gebruiker, Lucy Harris. Zie [Gegevenstoegang, records delen en eigendom records](#) (op pagina 50) en Eigenaar modi van records voor meer informatie.

## Gebruikers delegeren

Met de functie 'Gebruikers delegeren' kan nader worden bepaald welke gegevens in rapporten worden weergegeven. Met behulp van 'Boekselectie' kunt u de gegevens bekijken van alle gebruikers die u aan hun lijst met gedelegeerde gebruikers hebben toegevoegd. U kunt de naam van een gebruiker in 'Boekselectie' selecteren om de rapportgegevens voor die gebruiker weer te geven. Op deze manier worden uw eigen gegevens niet meer in het rapport weergegeven, maar alleen de gegevens van de geselecteerde gebruiker. De Analytics-toegankelijkheidsinstelling die voor u is ingesteld, blijft echter van kracht. Als René u bijvoorbeeld aan zijn lijst met gedelegeerde gebruikers heeft toegevoegd en voor hem de Analytics-toegankelijkheidsinstelling 'Toegang manager' is geselecteerd, worden in uw rapport niet noodzakelijkerwijs dezelfde gegevens weergegeven als in het rapport van René, tenzij ook voor u de instelling 'Toegang manager' is geselecteerd.

## Instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd'

Dit besturingselement bevindt zich in zowel het bedrijfs- als het gebruikersprofiel. Op basis van het besturingselement wordt bepaald of in Analytics voor een rol rekening wordt gehouden met de instelling 'Alle records lezen' voor recordtypen. Als dit besturingselement in het bedrijfsprofiel op 'Ja' of in het gebruikersprofiel op 'Ja' of 'Null' is ingesteld en als ook voor een bepaald type record de markering 'Alle records lezen' is ingeschakeld, kan een gebruiker alle records voor het desbetreffende type record in rapporten weergeven. Als niet aan deze condities wordt voldaan, worden in Analytics de standaardtoegankelijkheidsinstellingen afgedwongen die in de onderwerpgebieden voor rapportage en analyse zijn gedefinieerd.

Als de optie 'Alle records lezen op basis van rollen' voor een gebruiker is ingeschakeld, wordt de toegankelijkheidsinstelling in Analytics genegeerd voor de recordtypen waarvoor de optie 'Alle records lezen' in de roldefinitie is ingeschakeld. Voor de overige recordtypen wordt de toegankelijkheid in Analytics afgedwongen op basis van de standaardtoegankelijkheidsinstellingen voor de onderwerpgebieden voor rapportage en historie. Bijvoorbeeld: de optie 'Alle records lezen op basis van rollen' is ingeschakeld voor uw profiel, uw toegang voor de onderwerpgebieden voor rapportage is ingesteld op 'Toegang manager' en 'Alle records lezen' is ingesteld voor het type record 'Verkoopkans' maar niet voor het type record 'Relatie'. Wanneer u een rapport uitvoert, worden in dit geval alle verkoopkansen weergegeven, maar alleen voor de relaties waarvan u en uw ondergeschikten eigenaar zijn.

Bij het gebruik van de instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd' in Analytische gegevens moeten bedrijven en systeembeheerders rekening houden met de volgende punten:

- De toegankelijkheidsinstelling voor records op basis van rollen overschrijft de toegankelijkheidsinstelling 'Boeken'. Wanneer u een boek in 'Boekselectie' selecteert, de toegankelijkheidsinstelling voor records op basis van rollen is ingeschakeld en de instelling 'Alle records lezen' voor een type record voor uw rol is gedefinieerd, worden alle records voor het desbetreffende type record weergegeven, niet alleen de records in het geselecteerde boek.
- De toegankelijkheidsinstelling voor records op basis van rollen overschrijft de toegankelijkheidsinstellingen voor de gebruikershiërarchie en gebruikersdelegatie in Analytics. Stel dat u in 'Boekselectie' een gebruiker selecteert waarvoor de toegankelijkheidsinstelling voor records op basis van rollen is ingeschakeld en de instelling 'Alle records lezen' voor een type record voor uw rol is gedefinieerd. In dit geval worden alle

records van het desbetreffende type record weergegeven, niet alleen de records die u verwacht voor de geselecteerde gebruiker.

- In rapporten met twee of meer recordtypen wordt de toegankelijkheid van records gebaseerd op het type record waarvoor de meest beperkende instelling is opgegeven. Stel dat de toegankelijkheidsinstelling voor records op basis van rollen is ingeschakeld voor het type record 'Relatie', maar niet voor het type record 'Verkoopkans'. Wanneer beide recordtypen in het rapport worden weergegeven, worden in dit geval alleen de verkoopkansen waartoe de gebruiker toegang heeft en de bijbehorende relaties weergegeven.
- Toegang tot gebruikersquota wordt in zowel real-time als historische onderwerpgebieden altijd gebaseerd op de instelling 'Toegang manager'. De toegankelijkheidsinstelling voor records op basis van rollen is niet van invloed op dit gedrag.

## Beveiligings- en toegankelijkheidsinstellingen voor gegevens in onderwerpgebieden van 'Historische analyse' en 'Real-time rapportage'

Welke gegevens in rapporten worden weergegeven, is afhankelijk van de beveiligings- en toegankelijkheidsinstellingen van gegevens die voor recordtypen zijn gedefinieerd en de standaardtoegankelijkheidsinstellingen die voor de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' en 'Real-time rapportage' zijn gedefinieerd. Hoewel de meeste recordtypen in elk onderwerpgebied zijn beveiligd, bestaan op deze regel uitzonderingen. Dankzij deze uitzonderingen kunnen gebruikers rapportages uitvoeren voor gekoppelde recordtypen, zelfs als deze gekoppelde recordtypen niet expliciet worden gedeeld door de gebruiker of het eigendom zijn van de gebruiker. Het type record 'Account' is bijvoorbeeld alleen beveiligd in onderwerpgebieden waarin de account het primaire aansturende type record is, terwijl in de overige onderwerpgebieden geen beperkingen gelden voor het type record 'Account'.

Door recordtypen zonder beperkingen in onderwerpgebieden toe te staan, kunt u rapportages uitvoeren voor de koppelingen tussen recordtypen. In het onderwerpgebied 'Lead' van 'Historische analyse' kunt u bijvoorbeeld rapportages uitvoeren voor leads die eigendom zijn van u of worden gedeeld door u en de accounts die bij deze leads horen, zelfs als deze gekoppelde accounts geen eigendom zijn van u of niet door u worden gedeeld.

In de volgende tabel worden de toegankelijkheidsinstellingen van recordtypen in de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' weergegeven.

Type record	Onderwerpgebied	Toegang manager	Toegang team	Volledige toegang
Account	Adres account	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
	Historie concurrent voor account	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
	Historie account en partner	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
	Historie account en verwante account	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
	Historie accountrelatie	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
	Accounthistorie	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
	Historie accountteam	Beveiligd op basis	Beveiligd op basis	Beveiligd op basis

Type record	Onderwerpgebied	Toegang manager	Toegang team	Volledige toegang
		van 'Toegang team'	van 'Toegang team'	van 'Toegang team'
	Overige onderwerpgebieden	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
Concurrent voor account	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
Accountpartner	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
Verwante account van account	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
Accountomzet	Alles	Beveiligd	Onbeperkt	Onbeperkt
Activiteit	Alles	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Activum	Alles	Beveiligd op basis van het type record 'Account'	Beveiligd op basis van het type record 'Account'	Beveiligd op basis van het type record 'Account'
Gespreksactiviteit	Alles	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Campagne	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
Relatie	Historie relatieteam	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'
	Overige onderwerpgebieden	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Interesses relatie	Alles	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Omzet relatie	Alles	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Aangepaste objecten 01-05	Alles	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Dealer	Dealerhistorie	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
	Overige onderwerpgebieden	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
Gebeurtenis	Alles	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Huishouden	Alles	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd

Type record	Onderwerpgebied	Toegang manager	Toegang team	Volledige toegang
Lead	Historie team lead	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'
	Overige onderwerpgebieden	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Verkoopkans	Historie team verkoopkans	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'
	Overige onderwerpgebieden	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Concurrent verkoopkans	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
Partner verkoopkans	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
Partner	Alles	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Portefeuille	Alles	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Productomzet	Alles	Beveiligd	Beveiligd op basis van het type record 'Verkoopkans' van de productomzet	Beveiligd op basis van het type record 'Verkoopkans' voor 'Toegang manager' en het type record 'Verkoopkans' van de productomzet voor 'Toegang team'
Quota	Alles	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'
Relatieverband	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
Serviceaanvraag	Historie team serviceaanvraag	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'
	Overige onderwerpgebieden	Beveiligd	Beveiligd	Beveiligd
Gedeeld adres	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt
Oplossingen	Alles	Alleen oplossingen die zijn gemaakt door de gebruiker en medewerkers.	Alleen oplossingen die zijn gemaakt door de gebruiker.	Alleen oplossingen die zijn gemaakt door de gebruiker en medewerkers.
Gebruiker	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt

In de volgende tabel worden de toegankelijkheidsinstellingen van recordtypen in de onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage' weergegeven.

Type record	Onderwerpgebied	Toegang manager	Toegang team
Account	Accounts	Beveiligd	Beveiligd
	Accounts en concurrenten	Beveiligd	Beveiligd
	Accounts en partners	Beveiligd	Beveiligd
	Accounts en verwante accounts	Beveiligd	Beveiligd
	Relaties account	Beveiligd	Beveiligd
	Accountteam	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'
	Aangepaste objecten 1, 2, 3 en accounts	Beveiligd	Beveiligd
	Overige onderwerpgebieden	Onbeperkt	Onbeperkt
Concurrent voor account	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt
Accountpartner	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt
Verwante account van account	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt
Activiteit	Gedeelde activiteiten	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'
	Overige onderwerpgebieden	Beveiligd	Beveiligd
Activum	Alles	Beveiligd op basis van account	Beveiligd op basis van account
Campagne	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt
Relatie	Team relatie	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'
	Overige onderwerpgebieden	Beveiligd	Beveiligd

Type record	Onderwerpgebied	Toegang manager	Toegang team
Aangepaste objecten 01-40	Alles	Beveiligd	Beveiligd
Dealer	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt
Huishouden	Alles	Beveiligd	Beveiligd
Lead	Team lead	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'
	Overige onderwerpgebieden	Beveiligd	Beveiligd
Berichtgevin gsplan	Personalized Content Delivery	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'
Item berichtgevin gsplan	Personalized Content Delivery	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'
Reactieberic ht	Personalized Content Delivery	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'
Verkoopkans	Team verkoopkans	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'
	Overige onderwerpgebieden	Beveiligd	Beveiligd
Concurrent verkoopkans	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt
Partner verkoopkans	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt
Partner	Alles	Beveiligd	Beveiligd
Productomzet	Alles	Beveiligd	Beveiligd op basis van het type record 'Verkoopkans' van de productomzet
Quota	Alles	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'	Beveiligd op basis van 'Toegang manager'
Relatieverba nd	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt
Serviceaanv raag	Team serviceaanvraag	Beveiligd op basis van 'Toegang team'	Beveiligd op basis van 'Toegang team'

Type record	Onderwerpgebied	Toegang manager	Toegang team
	Overige onderwerpgebieden	Beveiligd	Beveiligd
Oplossingen	Alles	Alleen oplossingen die zijn gemaakt door de gebruiker en medewerkers.	Alleen oplossingen die zijn gemaakt door de gebruiker.
Gebruiker	Alles	Onbeperkt	Onbeperkt
Voertuig	Alles	Alleen oplossingen die zijn gemaakt door de gebruiker en medewerkers.	Alleen oplossingen die zijn gemaakt door de gebruiker.

Opmerkingen:

1. Voor alle recordtypen is de toegankelijkheidsinstelling voor records op basis van rollen ingeschakeld.
2. In Analytics is de toegankelijkheidsinstelling 'Boek' ingeschakeld voor de volgende recordtypen: 'Account', 'Activiteit', 'Activum' (op basis van account), 'Relatie', 'Gebeurtenis', 'Huishouden', 'Lead', 'Verkoopkans', 'Productomzet', 'Serviceaanvraag', 'Oplossingen' en de aangepaste objecten 01-40. Voor de toegankelijkheidsinstelling 'Boek' in de onderwerpgebieden voor rapportage worden de records in het huidige boek weergegeven, terwijl in de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' ook de records in de subboeken worden weergegeven.
3. Toegankelijkheidscontrole wordt niet toegepast op accountstatistieken wanneer alleen accountstatistieken betrokken zijn bij de query. Neem een veld op uit de dimensie 'Account' om toegankelijkheidscontrole in te schakelen.

## Aangepaste boekjaarkalender in Analytics

Analytics ondersteunt meerdere typen kalenders:

- **Kalenderkwartaal.** Een type boekjaarkalender waarbij het boekjaar elke gewenste dag en maand kan ingaan. Elk boekjaar van twaalf maanden bestaat uit vier kwartalen van drie maanden. Elke maand is een volledige maand die op dezelfde datum begint en eindigt.
- **5-4-4-model.** Een type boekjaarkalender waarbij het boekjaar elke gewenste dag en maand kan ingaan. Elk boekjaar van twaalf maanden bestaat uit vier kwartalen van drie maanden. De eerste maand beslaat vijf weken en de tweede en derde maand beslaan vier weken.
- **4-4-5-model.** Een type boekjaarkalender waarbij het boekjaar elke gewenste dag en maand kan ingaan. Elk boekjaar van twaalf maanden bestaat uit vier kwartalen van drie maanden. De eerste en tweede maand beslaan vier weken en de derde maand beslaat vijf weken.
- **Aangepaste boekjaarkalender.** Een type boekjaarkalender met een unieke begin- en einddatum voor elk jaar. Met dit type kalender kan een bedrijf ook jaren met 53 weken of schrikkelweken verwerken.

De datumdimensie is voor 41 jaar (van 2000 tot 2040) gegenereerd voor alle typen kalenders, met uitzondering van aangepaste boekjaarkalenders. Hierdoor kunnen bedrijven waarvoor het type kalender



'Kalenderkwartaal', '4-4-5' of '5-4-4' is gedefinieerd, fiscale statistieken analyseren voor gegevens waarvan de datums binnen dit bereik (van 2000 tot 2040) vallen. Het is niet mogelijk om gegevens op basis van fiscale perioden en kalenderperioden te analyseren als deze gegevens worden benaderd of gekoppeld via datumdimensies die buiten dit bereik vallen.

Bedrijven met een aangepaste boekjaarkalender kunnen alleen fiscale statistieken via de datumdimensie analyseren voor de jaren die in Oracle CRM On Demand zijn gedefinieerd. Als u bijvoorbeeld de boekjaarkalender voor de jaren 2000 tot 2010 definieert, kunt u alleen de fiscale statistieken voor deze elf jaar analyseren. Wanneer de aanmaakdatum, begindatum of einddatum van een record buiten dit bereik valt, wordt deze record alleen weergegeven in rapporten van Analytics als de record niet wordt benaderd of gekoppeld via de datumdimensietabel.

Als uw bedrijf een aangepaste boekjaarkalender gebruikt, moet u rekening houden met het volgende:

- Als uw bedrijf het type boekjaarkalender wijzigt van een standaardkalender of een normale fiscale kalender (kalenderkwartaal, 4-4-5 of 5-4-4) in een aangepaste fiscale kalender, wordt de wijziging niet direct doorgevoerd. Uw bedrijf moet een volledige ETL (Extract, Transform, Load) aanvragen om de wijziging te voltooien.
- Als uw bedrijf het type boekjaarkalender wijzigt van een standaardkalender of een normale boekjaarkalender in een aangepaste boekjaarkalender, is het niet mogelijk in Analytics om historische pijlpijnmomentopnamen te analyseren voor boekjaren die niet in de aangepaste boekjaarkalender zijn gedefinieerd. Historische momentopnamen kunnen niet worden aangepast aan de nieuwe kalenderdefinitie.
- Als uw bedrijf de definitie van de aangepaste boekjaarkalender voor een bestaand jaar wijzigt, wordt deze wijziging pas doorgevoerd nadat een volledige ETL is uitgevoerd.
- De definities van aangepaste boekjaarkalenders voor nieuwe bedrijven en de kalenderdefinities van nieuwe boekjaren voor bestaande bedrijven worden verwerkt tijdens het vernieuwingsproces dat 's nachts wordt uitgevoerd.
- Het veld 'Kalendercode boekjaar' in de datumdimensie kan worden gebruikt voor het decoderen van de definitie van de boekjaarkalender voor bedrijven met een standaardkalender of een normale boekjaarkalender. De consistentie van deze code kan echter niet worden gegarandeerd voor bedrijven met een aangepaste boekjaarkalender. Hierdoor kan het decoderen onbetrouwbare resultaten opleveren.
- Bedrijven die een aangepaste boekjaarkalender willen gebruiken, moeten definities voor de boekjaarkalender invoeren, te beginnen met het eerste beschikbare jaar, gevolgd door de overige boekjaren, in de juiste volgorde en zonder onderbrekingen. U kunt ook kalenderdefinities voor eerdere jaren invoeren, maar daarvoor moet wel een volledige ETL worden aangevraagd.

## Aan de slag met Analytics

**OPMERKING:** wanneer u aangepaste analyses wilt maken, moet aan uw gebruikersrol de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' of 'Persoonlijke rapporten beheren' zijn toegewezen.

Er zijn twee soorten onderwerpgebieden die u in een aangepaste analyse kunt gebruiken: de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' en de onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'. De meeste analyses gebruiken gegevens uit één onderwerpgebied. Het is ook mogelijk om een analyse te maken met gegevens uit twee onderwerpgebieden, maar dat is een geavanceerde taak.

Elk onderwerpgebied bevat gegevensvelden (ingedeeld in dimensies) en de bijbehorende statistieken.

Voor de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' worden gegevens gebruikt die elke nacht worden verzameld. Deze onderwerpgebieden bevatten doorgaans historische gegevens of trendgegevens, of ze bevatten complexere berekeningen dan in de onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'. Als u zich voor de eerste keer hebt aangemeld, worden er geen gegevens voor de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' weergegeven totdat de eerste ETL-run is uitgevoerd.

De onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage' bevatten real-time analyses. De gegevens in deze analyses kunnen gedurende de werkdag veranderen. Als u de analyse in real-time wilt bijwerken, klikt u op het pictogram 'Vernieuwen' in de pictogrambalk van het tabblad 'Resultaten' of klikt u op de koppeling 'Vernieuwen' na het openen van een analyse. Zie [Onderwerpgebieden selecteren](#) (op pagina 998) voor meer informatie over onderwerpgebieden.

Nadat u een nieuwe analyse hebt gemaakt, bestaat het instellen van een gepaste analyse uit de volgende taken:

**1** [Stap 1: Criteria definiëren in Analytics](#) (op pagina 1185)

Stel kolommen en filters in. Voeg filters toe om te bepalen welke gegevens moeten worden opgenomen (optioneel maar aanbevolen). Filters beperken de gegevens die worden weergegeven, waardoor de grootte van de gegevensset afneemt en prestatieproblemen worden voorkomen.

**2** [Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken](#) (op pagina 1218)

Voeg weergaven toe om grafische of alternatieve representaties van de gegevens op te nemen.

**3** [Stap 3: Prompts in Analytics definiëren \(optioneel\)](#) (op pagina 1271)

Voeg prompts toe zodat gebruikers filterwaarden kunnen opgeven bij het uitvoeren van het rapport.

**4** [Stap 4: Analyses opslaan](#) (op pagina 1277)

Sla de analyse op.

## Een nieuwe aangepaste analyse maken

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een nieuwe analyse maakt.

**Voordat u begint.** Ga als volgt te werk:

- Houd rekening met de beperkingen van analyses en rapportagerecordtypen. Zie [Beperkingen in Analytics](#) (op pagina 987) voor meer informatie.
- Neem de informatie over aangepaste analyses door. Wanneer u nieuwe velden hebt toegevoegd, kunt u die aangepaste velden gebruiken in een analyse. Wanneer u de weergavenamen van velden hebt gewijzigd, worden die nieuwe namen gebruikt voor analyses.

**OPMERKING:** als u ervoor hebt gekozen om nieuwe keuzelijstwaarden toe te voegen bij het importeren van gegevens, worden die nieuwe waarden mogelijk pas in de rapporten weergegeven nadat de volgende ETL-run is uitgevoerd. Gedurende die periode kunt u de nieuwe keuzelijstwaarden wellicht niet als filters gebruiken.

**OPMERKING:** aangepaste velden met verwante informatie worden niet weergegeven in Analytics. Gebruik in plaats hiervan de oorspronkelijke velden voor rapportage, waarnaar wordt verwezen door de aangepaste velden met verwante informatie.

### Een aangepaste analyse maken

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Analyse' onder het paneel 'Maken' van de startpagina.
- 3 Klik op een van de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' of van 'Real-time rapportage'.

### Verwante onderwerpen

- [Onderwerpgebieden selecteren](#) (op pagina 998)

## Beperkingen in Analytics

De beperkingen voor rapporten worden in de volgende secties besproken.

### Beperkingen voor omschrijvende tekst

De velden voor omschrijvende tekst hebben een beperking wat betreft de hoeveelheid tekst die in een rapport kan worden afgedrukt:

- Als de tekenset single-byte tekens gebruikt, verschijnen de eerste 2.000 tekens als de totale bytengrootte minder dan 4.000 is.
- Als de tekenset multi-byte tekens gebruikt, verschijnen de eerste 1.000 tekens als de totale bytengrootte meer dan 2.000 is.

### Maximumaantal records

Het maximumaantal records dat kan worden weergegeven, is als volgt:

- **Tabelweergave.** Voor deze weergave is de maximale grootte voor een analyse 700.000 rijen (er worden maximaal 10.000 rijen tegelijkertijd weergegeven). Als u probeert om meer dan 700.000 rijen weer te geven, wordt in Oracle CRM On Demand een foutbericht weergegeven dat aangeeft dat het maximumaantal records is overschreden. Wanneer u downloadt naar een CSV-bestand of een door tabs gescheiden tekstbestand, kunnen er niet meer dan 700.000 rijen worden gedownload. Voor alle andere downloadindelingen (PDF, PPT, XML en Excel of MHTML [Mime HTML]), kunnen niet meer dan 65.000 rijen worden gedownload.
- **Vervolgkeuzelijsten.** Het maximumaantal waarden dat in vervolgkeuzelijsten kan worden weergegeven, is 1.000. Dit aantal omvat ook de vervolgkeuzelijsten in filtercondities en rapportprompts, dashboardprompts, tabelweergaveprompts, draaitabelweergaveprompts en grafiekweergaveprompts.

### Limieten neerzetdoel

Het deelvenster 'Lay-out' in een weergave-editor kan een of meer neerzetdoelen bevatten, afhankelijk van het weergavetype. Een neerzetdoel is een gebied waar u een of meer kolommen plaatst om de positie en het doel van de kolommen in de lay-out op te geven. Met de kolommen die u plaatst in het neerzetdoel van de sectie, wordt een weergave verdeeld in secties op basis van de verschillende waarden in de kolommen. In de volgende tabel wordt het maximumaantal secties voor elk type weergave weergegeven.

Weergavetype	Maximumaantal secties
Tabel	1000
Grafiek	25
Draaitabel	1000
Boomstructuur	50
Eenvoudige trellis	10
Geavanceerde trellis	25

### Limieten draaitabelweergave

De volgende limieten zijn alleen van toepassing op draaitabelweergaven:

- Het maximaal aantal cellen dat kan worden weergegeven is 750.000. Als deze limiet tijdens runtime wordt overschreden, wordt een foutbericht weergegeven. Bovendien kan de gebruiker die de analyse uitvoert de resultaten niet exporteren.
- Het maximaal aantal records dat kan worden geretourneerd via een query voor verwerking is 40.000, en het maximaal aantal cellen dat kan worden gevuld is 150.000. Als één of beide limieten worden overschreden tijdens runtime, wordt een foutbericht weergegeven.
- Afhankelijk van de geselecteerde optie voor weergave van gegevens in de draaitabeleigenschappen, wordt mogelijk een fout geretourneerd tijdens runtime als meer dan 1000 waarden worden geretourneerd in een kolom die is toegevoegd aan het neerzetdoel 'Kolommen' voor de weergave 'Draaitabel'. Als de optie 'Inhoudspaginering' is geselecteerd, wordt een fout geretourneerd en kan de gebruiker die de analyse uitvoert de analyse niet bekijken of exporteren. Als de optie 'Vaste kopteksten met schuivende inhoud' is geselecteerd, wordt er geen fout geretourneerd. De gebruiker die de analyse uitvoert, kan schuiven om alle inhoud in de analyse te bekijken. Als de gebruiker de analyse wil exporteren, moet de gebruiker een van de opties voor het exporteren van gegevens selecteren (CSV-indeling, door tabs gescheiden indeling of XML-indeling). Als de gebruiker een andere optie selecteert, is het exportbestand leeg.

### Weergavelimiet cataloguspagina

Het maximaal aantal objecten dat op de cataloguspagina kan worden weergegeven is 300, maar er kunnen meer dan dit aantal objecten aanwezig zijn in de catalogus. Als een object niet wordt weergegeven op de cataloguspagina, kunt u de zoekfunctie gebruiken om het object te zoeken. U kunt objecten ook opslaan in mappen en submappen, zodat u de objecten makkelijker terug kunt vinden. U kunt alle typen objecten, inclusief dashboards, opslaan in mappen en submappen.

### Tijdslimiet voor het uitvoeren van query's

Analytics biedt optimale prestaties voor query's en rapporten zonder dat dit ten koste gaat van de prestaties van Oracle CRM On Demand. Voor zowel real-time als historische rapporten is een tijdslimiet ingesteld om de negatieve gevolgen van langdurige of foutieve query's voor de algemene prestaties van Analytics te beperken. Als query's de tijdslimiet overschrijden, wordt een time-outbericht gegenereerd. Neem contact op met de klantenservice voor meer informatie over specifieke time-outlimieten voor uw instance van Oracle CRM On Demand. Voor alle instances geldt: de maximale querytijd mag niet meer zijn dan 10 minuten voor

onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage' en 180 minuten voor onderwerpgebieden van 'Historische analyse'. Zie [Info rapportprestaties](#) (zie "[Rapportprestaties](#)" op pagina 1322) en [Prestaties optimaliseren](#) (op pagina 1323) voor meer informatie over het optimaliseren van de uitvoeringstijd voor query's.

### Keuzelijsten voor meervoudige selectie

In onderwerpgebieden van 'Historische analyse' wordt door Analyse een meervoudige keuzelijst (MSP of Multi-Select Picklist; tot tien velden voor elk object) weergegeven als een aparte map. Binnen deze mappen zijn alleen de eerste twintig keuzelijstwaarden van het veld en de ingekorte veldwaarde voor de keuzelijst voor meervoudige selectie beschikbaar voor rapportage.

Analyse ondersteunt de weergave van samengevoegde MSP-veldwaarden in de standaardtaal van het bedrijf. Door Analytics worden ook twee aanvullende mappen weergegeven:

- **De map 'Onafhankelijke code taal'** : in deze map worden de samengevoegde MSP-veldwaarden weergegeven met behulp van de LIC's (Language Independent Codes) die in de database opgeslagen zijn. Gebruik deze MSP-waarden in filters voor optimale prestaties. LIC-mappen krijgen de objectnaam als naam en krijgen als achtervoegsel het woord (*code*). Bijvoorbeeld 'Velden meervoudige keuzelijst account (code)' en 'Velden meervoudige keuzelijst activiteit (code)'.
- **De map 'Taal gebruiker'**: in deze map worden de samengevoegde MSP-veldwaarden in de standaardtaal van de gebruiker weergegeven. Mappen 'Taal gebruiker' krijgen de objectnaam als naam en krijgen als achtervoegsel de woorden (*taal gebruiker*). Bijvoorbeeld 'Velden meervoudige keuzelijst account (taal gebruiker)' en 'Velden meervoudige keuzelijst activiteit (taal gebruiker)'.

Waarden voor meervoudige keuzelijsten worden ondersteund in de onderwerpgebieden van 'Historische analyse' en 'Real-time rapportage' voor de volgende objecten:

- Account
- Activiteit
- Fiatteur
- Activum
- Gekoppelde relatie
- Gekoppelde verkoopkans
- Gespreksactiviteit
- Campagne
- Relatie
- Aangepast object 01, 02
- Eindgebruiker
- Gebeurtenis
- Definitieve fiatteur
- Huishouden
- Instelling
- Genodigden
- Laatste goedgekeurd door

- Lead
- Verkoopkans
- Omzet per product voor verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Product
- Quota
- Prijsopgave
- Monsteraanvraag
- Serviceaanvraag
- Gedeeld adres
- Oplossing
- Gebruiker
- Aanmeldhistorie gebruiker

### **Kolomfilterprompt in gecombineerde analyses**

Kolomfilterprompts zorgen voor een algemene filtering van een kolom binnen een aanvraag. Deze kolomfilterprompt is echter niet beschikbaar in gecombineerde analyserapporten.

### **Toegankelijkheid boek**

De optie 'Boekselectie' wordt weergegeven op de rapport- en dashboardpagina's en in rapporten die zijn ingesloten in startpagina's van records. U kunt de optie 'Boekselectie' gebruiken om naar een lager niveau te gaan in gebruikersboeken en aangepaste boeken. Als de optie 'Volledige zichtbaarheid' voor u is ingesteld en u geeft een onderwerpgebied van 'Historische analyse' weer, kunt u ondergeschikten of subboeken uitsluiten uit de respectieve boekhiërarchie. Schakel hiervoor het selectievakje 'Subitems opnemen' uit.

De optie 'Boekselectie' is niet beschikbaar voor voorbeelden van rapporten. U kunt subitems niet uitsluiten uit rapporten die zijn gemaakt op basis van de onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'. U kunt het selectievakje 'Subitems opnemen' wel uitschakelen, maar dit heeft geen gevolgen voor de onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'. Dit heeft alleen gevolgen voor de onderwerpgebieden van 'Historische analyse'.

**OPMERKING:** met bepaalde instellingen kunt u de zichtbaarheid van records in Analytics beheren. Zie [De toegankelijkheid van records in Analytics](#) (op pagina 975) voor meer informatie.

### **Wisselkoersen**

Als uw bedrijf meer dan één actieve valuta heeft, moet uw systeembeheerder wisselkoersen voor elke valuta instellen. Wijzigingen die in wisselkoersen zijn aangebracht, verschijnen in rapporten nadat analytische gegevens 's nachts zijn vernieuwd. Er wordt één wisselkoers vastgesteld voor elke maand en alle transacties binnen die maand gebruiken die koers.

Sommige recordtypen bevatten meerdere datumvelden. Er wordt slechts één datumveld gebruikt om de maandelijkse wisselkoers vast te stellen. Met het veld 'Inkoopdatum' wordt vastgesteld welke maand voor valutaconversies voor activa wordt gebruikt. Voor een verkoopkans wordt de 'Datum gerealiseerd verkoopkans' gebruikt die het dichtst bij de ingangsdatum voor de wisselkoers ligt.

### Lokalisatie-instellingen

Als u de standaardtaal wijzigt, worden de rapportage-elementen weergegeven in de zojuist geselecteerde taal. De gegevens in rapporten of dashboards zijn echter afhankelijk van de standaardtaal van uw bedrijf ongeacht de taal die u hebt gekozen.

### Datumondersteuning

In Analytics wordt de datumanalyse van statistieken ondersteund via een datumdimensie van 41 jaar (2000 t/m 2040) voor bedrijven die gebruikmaken van een kalenderkwartaal of standaardmodellen voor boekjaarkalenders. Voor bedrijven die gebruikmaken van een aangepaste boekjaarkalender kan in Analytics alleen de datumanalyse van statistieken worden ondersteund voor de jaren die in Oracle CRM On Demand zijn gedefinieerd.

In de wisselkoerstabel worden alleen datums ondersteund tussen het jaar 2000 en het jaar 2040. Als in een analyse velden zijn opgenomen uit meerdere mappen, worden in Oracle CRM On Demand mogelijk tabeljoins uitgevoerd waarin de wisselkoerstabel is opgenomen. In dit geval wordt een record uitgesloten van de resultaten als een datum zich buiten het bereik bevindt dat wordt ondersteund door de wisselkoerstabel.

Datumdimensies worden op verschillende manieren ingesteld in onderwerpgebieden van 'Historische analyse' en onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'. Onderwerpgebieden van 'Historische analyse' bevatten slechts één datumdimensie (standaard of canoniek), en er kunnen een of meerdere sets statistieken zijn die gebruikmaken van verschillende datums, dus kunnen deze statistieken worden gemeld op elke datum binnen het gewenste bereik. In de onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage' zijn er een of meer datumdimensies (rollenspel) en slechts één set statistieken, dus kunnen deze statistieken met verschillende datumdimensies worden geanalyseerd.

Neem bijvoorbeeld het Analytics-onderwerpgebied 'Verkoopkanshistorie', dat één datumdimensie ('Datum gerealiseerd') en twee sets statistieken bevat. De standaardset statistieken, 'Statistieken verkoopkans', is gebaseerd op de 'Datum gerealiseerd', maar er is ook een andere set statistieken, 'Statistieken verkoopkans' op 'Openingsdatum', voor analyse van verkoopkansen op een openingsdatum. Het onderwerpgebied 'Verkoopkansen' van 'Real-time rapportage' bevat twee datumdimensies: 'Geopend op' en 'Datum gerealiseerd', en één set statistieken ('Statistieken verkoopkans'). Gebruik van de datumdimensie van het onderwerpgebied van 'Historische analyse' heeft als voordeel dat analyse mogelijk is van verschillende gerelateerde statistieken voor de gehele periode met behulp van elke willekeurige datum binnen het gewenste bereik in één rapport.

De volgende tabel bevat een overzicht van de instelling van de datumdimensies tussen onderwerpgebieden van 'Historische analyse' en onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'.

Kenmerk	Onderwerpgebieden van 'Historische analyse'	Onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'
Datumdimensies	Eén	Eén of meer
Sets statistieken	Eén of meer	Eén

### Ondersteuning voor tijd

Datums en tijden die in rapporten worden weergegeven, worden weergegeven in de tijdzone van uw bedrijf, zodat iedereen die het rapport gebruikt, consistente gegevens kan bekijken. Het is mogelijk om datums en tijden weer te geven in de tijdzone van de gebruiker (alleen voor onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage') als de systeembeheerder het veld 'Ondersteuning tijdzone gebruiker voor onderwerpgebieden rapportage' heeft ingeschakeld en als het veld is geselecteerd in het gebruikersprofiel. Als u de instellingen wijzigt, heeft dit alleen gevolgen voor rapporten die door u worden weergegeven, niet voor rapporten die door andere gebruikers worden weergegeven. Als u rapporten deelt, verschilt de zichtbaarheid van datum- en tijdgegevens voor u mogelijk van de zichtbare gegevens voor andere gebruikers.

### Gebruikersquota's

Gebruikersquota's zijn beschikbaar voor rapportage in de volgende onderwerpgebieden: 'Activiteiten', 'Activiteitshistorie', 'Verkoopkansen', 'Verkoopkansenhistorie', 'Verkoopkans - producten' en 'Verkoopkans - producthistorie'. Houdt u rekening met het volgende als u gebruikersquota's rapporteert:

- Gebruikersquota zijn gerelateerd aan de definities van de boekjaarkalender. Als de boekjaarkalender bestaat uit 12 perioden en begint op 1 juli, is dit ook het geval voor gebruikersquota. In rapporten is het jaar voor gebruikersquota afhankelijk van de laatste periode in het boekjaar. Bijvoorbeeld: als het boekjaar eindigt op 30 juni 2011, loopt het jaar voor gebruikersquota 2011 van 1 juli 2010 t/m 30 juni 2011.
- Als uw bedrijf de definitie van de boekjaarkalender wijzigt, verwijdert u gebruikersquota's en maakt u de gebruikersquota's opnieuw als de driemaandelijke en jaarlijkse totalisatie van quotawaarden voor gebruikers overeenkomen met de gebruikersquota's voor Analytics. De gebruikersquotarelatie met het boekjaar in Analytics is echter nog steeds gebaseerd op het jaar waarin de laatste periode van het boekjaar eindigt.
- Gebruikersquota's worden gedefinieerd voor de quotanaam, datum (maand of hoger) en gebruiker. Ze worden niet gedefinieerd op het niveau van verkoopkansen. Als u quotastatistieken en verkoopkansstatistieken probeert te rapporteren met het verkoopkansdimensieveld, kunt u ODBC-fouten tegenkomen. U kunt ook ODBC-fouten tegenkomen als de gebruikersquota wordt gerapporteerd op het niveau van het dimensieobject dat lager is dan het gedefinieerde niveau of het beschikbare niveau. Gebruikersquota's worden bijvoorbeeld op het maandniveau gedefinieerd. Als u op datumniveau probeert te rapporteren, kunt u een ODBC-fout tegenkomen.
- Gebruikersquotastatistieken worden altijd gegenereerd met de optie 'Toegang manager' ongeacht de toegang van de gebruiker. Het is daarom niet mogelijk voor gebruikers die geen bedrijfsbeheerders zijn om gebruikersquota's samen met verkoopkansstatistieken te rapporteren als hun toegang is ingesteld op 'Toegang team'.
- Er kunnen ODBC-fouten optreden als u gebruikersquotastatistieken met een niet-overeenkomende dimensie rapporteert. Voorbeeld: gebruikersquotastatistieken zijn niet gedefinieerd in de verkoopkansdimensie in het onderwerpgebied 'Verkoopkansenhistorie' en daarom kunt u ODBC-fouten tegenkomen als u geprobeerd hebt om gebruikersquota's en verkoopkansstatistieken samen met de verkoopkansdimensievelden te rapporteren.
- Als u meer dan één quota voor een bepaald jaar definieert, vormen de gebruikersquotawaarden die in rapporten worden weergegeven een optelsom van alle quotatypen voor dat jaar. Gebruikt u de functie voor het filteren op statistieken als u in het rapport gebruikersquotagegevens van geselecteerde quotatypen voor dat jaar wilt weergeven. Voorbeeld: als servicequota en licentiequota twee quotatypen voor het boekjaar 2009 zijn en als u alleen servicequota's wilt weergeven in rapporten wanneer u verkoopkansomzet rapporteert, gebruikt u de volgende filterformule voor de kolom met gebruikersquotawaarden:



```
FILTER("Quota Metric"."QUOTA VALUE" USING (Quota."QUOTA NAME" = 'Servicequota'))
```

### Koppelingen aangepaste objecten 01, 02 en 03

U kunt niet rapporteren over de veel-op-veel-koppelingen tussen aangepaste objecten 01, 02 en 03 met de volgende objecten in Analytics:

- Activiteiten
- Activa
- Leads
- Producten

De veel-op-veel-relatie is alleen geïmplementeerd voor aangepaste objecten 01, 02 en 03 en 'Account', 'Relatie', 'Serviceaanvraag' en 'Verkoopkans' in Analytics. Deze veel-op-veel-relatie moet nog worden geïmplementeerd tussen aangepaste objecten 01, 02 en 03 en activiteiten, activa, leads en producten. U kunt echter rapporteren over de een-op-veel-relatie tussen deze objecten en aangepaste objecten 01, 02 en 03 met behulp van het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' van 'Realtime rapportage'. U kunt elementen uit de dimensie 'Activiteiten' weergeven als u statistieken voor activiteiten opneemt in het rapport.

### Beperkingen valutaconversie

Als er een valutawaarde wordt ingevoerd met een valuta die niet de standaardvaluta is van het bedrijf, wordt deze waarde in Analytics geconverteerd naar de standaardvaluta van het bedrijf voor gebruik in rapporten. Grote waarden die zijn toegestaan voor invoer in een bepaalde valuta, overschrijden mogelijk waardebeperkingen als deze worden geconverteerd naar de standaardvaluta van het bedrijf. Als dit het geval is, kan de rapportgenerering niet worden voltooid.

### Verwant onderwerp

- [Rapportage over aangepaste objecten](#) (op pagina 993)

## Rapportage over aangepaste objecten

In Analytics wordt als volgt uitgebreide ondersteuning geboden voor de rapportage over aangepaste objecten:

- U kunt over aangepaste objecten 01, 02 en 03, en hun veel-op-veel-relatie met accounts, relaties, verkoopkansen en serviceaanvragen rapporteren via de volgende speciaal toegewezen onderwerpgebieden:
  - [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en accounts' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1138)
  - [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en relaties' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1140)
  - [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en verkoopkansen' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1141)
  - [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en serviceaanvragen' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1143)
- U kunt het [onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Real-time rapportage'](#) (zie "[Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'](#)" op pagina 1111)

gebruiken om te rapporteren over de relatie tussen aangepaste objecten 04 tot en met 40 en vele andere typen records, waaronder aangepaste objecten 01, 02 en 03.

- U kunt het [onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'](#) (op pagina 1019) gebruiken om te rapporteren over de relaties tussen aangepaste objecten 01 tot en met 05 en accounts, activiteiten, campagnes, relaties, leads, verkoopkansen, partners en serviceaanvragen.

## Adressen in rapporten gebruiken

Voor veel rapporten is het gebruik van adresvelden vereist. U kunt in Oracle CRM On Demand op twee verschillende manieren rapporten over adressen genereren, afhankelijk van uw behoeften. In het actieve onderwerpgebied biedt een adresmap met de aanduiding Uitgebreid (bijvoorbeeld Factuuradres (uitgebreid)) rapportagemogelijkheden voor alle negen standaardadresvelden van Oracle CRM On Demand. Zie Landen en adrestoewijzing voor meer informatie over de toekenning van adresnotaties voor specifieke landen voor elk veld.

Velden die zijn opgenomen uit de map met uitgebreide adressen kunnen in rapporten niet op een lager niveau worden bekeken. Veldlabels worden ongewijzigd weergegeven, ongeacht het land voor elke record of het standaardland van het bedrijf van de gebruiker in Oracle CRM On Demand.

De meeste andere adresvelden in het actieve onderwerpgebied (niet de velden in de uitgebreide map) kunnen binnen rapporten op een lager niveau worden bekeken. De weergegeven velden komen overeen met de velden die zijn gekoppeld aan het standaardland van het bedrijf van de gebruiker in Oracle CRM On Demand. Het is mogelijk dat niet alle velden worden weergegeven wanneer het land dat aan een specifieke record is gekoppeld, niet hetzelfde is als het standaardland van het bedrijf van de gebruiker in Oracle CRM On Demand.

## Taalondersteuning voor keuzelijsten in Analytics

Met Analytics wordt de weergave ondersteund van keuzelijstwaarden in uw gebruikerstaal in aanvulling op de standaardtaal van het bedrijf. De volgende tabel bevat een lijst met de recordtypen waarvoor deze keuzelijsten worden ondersteund en de namen van de submappen voor de keuzelijsten. Elke submap bevat een set keuzelijstvelden die u kunt gebruiken om de keuzelijstwaarden weer te geven in uw gebruikerstaal.

Type record	Historisch of Real-time	Naam submap
Account	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden account (taal gebruiker)
Accountrelatie	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden accountrelatie (taal gebruiker)
Activiteit	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden activiteit (taal gebruiker)
Beoordeling	Real-time	Keuzelijstvelden beoordeling (taal gebruiker)
Activum	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden activum (taal gebruiker)
Bedrijfsplan	Real-time	Keuzelijstvelden businessplan (taal gebruiker)

Type record	Historisch of Real-time	Naam submap
Campagne	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden campagne (taal gebruiker)
Relatie	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden relatie (taal gebruiker)
Aangepast object 01-05	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden aangepast object nn (taal gebruiker)
Aangepast object 06-40	Real-time	Keuzelijstvelden aangepast object nn (taal gebruiker)
Gebeurtenis	Historisch	Keuzelijstvelden gebeurtenis (taal gebruiker)
Financieel plan	Real-time	Keuzelijstvelden financieel plan (taal gebruiker)
Huishouden	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden huishouden (taal gebruiker)
Lead	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden lead (taal gebruiker)
Reactiebericht	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden reactiebericht (taal gebruiker)
Berichtgevingsplan	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden berichtgevingsplan (taal gebruiker)
Item berichtgevingsplan	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden item berichtgevingsplan (taal gebruiker)
Verkoopkans	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden verkoopkans (taal gebruiker)
Verkoopkans product	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden verkoopkans product (taal gebruiker)
Order	Real-time	Keuzelijstvelden order (taal gebruiker)
Product	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden product (taal gebruiker)
Quota	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden quota (taal gebruiker)
Serviceaanvraag	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden serviceaanvraag (taal gebruiker)
Gedeeld adres	Historisch	Keuzelijstvelden gedeeld adres (taal gebruiker)
Oplossing	Historisch en Real-time	Keuzelijstvelden oplossing (taal gebruiker)
Gebruiker	Historisch en	Keuzelijstvelden gebruiker (taal gebruiker)

Type record	Historisch of Real-time	Naam submap
	Real-time	

**OPMERKING:** het type record 'Gebruiker' wordt niet altijd weergegeven als de dimensie 'Gebruiker'. Andere dimensienamen die worden gebruikt voor het type record 'Gebruiker' zijn: 'Fiatteur', 'Laatste fiatteur' en 'Laatst goedgekeurd door'. Als een type record 'Gebruiker' is opgenomen in een ander type record, wordt het type record weergegeven op het tweede niveau van de desbetreffende hiërarchie. De keuzelijsten 'Taal gebruiker' en 'Bedrijf' worden echter ook weergegeven op het tweede niveau van de hiërarchie en niet onder het type record 'Gebruiker'.

Om de keuzelijstwaarden weer te geven in de bedrijfstaal, kunt u de keuzelijstvelden in de standaarddimensiemappen blijven gebruiken. Ook de keuzelijstvelden die als suffix de term *Code* hebben en die eerder beschikbaar waren onder de hoofdmap, zijn nu beschikbaar onder de submappen (zoals 'Keuzelijstvelden account' (code), 'Keuzelijstvelden activiteit' (code) enzovoort) waarbij de suffix is verwijderd uit de veldnamen. U kunt deze taalonafhankelijke codevelden (LIC) en de geoptimaliseerde versie van de keuzelijstvelden blijven gebruiken in rapportfilters om queryrsnelheid te verbeteren.

In rapporten worden keuzelijstwaarden weergegeven in de taal die is geselecteerd voor de gebruiker of het bedrijf. Keuzelijstvelden zonder waarde in de gebruikersinterface worden weergegeven zoals in onderstaande tabel. De weergave van de keuzelijstwaarde is afhankelijk van het type keuzelijst: vooraf gebouwd of geïndexeerd aangepast.

In de volgende tabel wordt beschreven hoe keuzelijstwaarden worden weergegeven voor de onderwerpgebieden van 'Historische analyse'.

Type keuzelijst	Taalonafhankelijke code	Waarde afhankelijk van taal bedrijf	Waarde afhankelijk van taal gebruiker
Vooraf gebouwd	Niet opgegeven	Niet opgegeven of Leeg. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van het bedrijf als de waarde is ingesteld op 'Niet opgegeven'.	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van de gebruiker.
Geïndexeerd aangepast, met of zonder gedefinieerde aangepaste waarden	Niet opgegeven	Leeg.	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van de gebruiker.

In de volgende tabel wordt beschreven hoe keuzelijstwaarden worden weergegeven voor de onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'.

Type keuzelijst	Taalonafhankelijke code	Waarde afhankelijk van taal bedrijf	Waarde afhankelijk van taal gebruiker
-----------------	-------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

Type keuzelijst	Taalonafhankelijke code	Waarde afhankelijk van taal bedrijf	Waarde afhankelijk van taal gebruiker
Vooraf gebouwd	Leeg	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van het bedrijf.	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van de gebruiker.
Geïndexeerd aangepast, met gedefinieerde aangepaste waarden	Leeg	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van het bedrijf.	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van de gebruiker.
Geïndexeerd aangepast, zonder gedefinieerde aangepaste waarden	Leeg	Records zijn verwijderd.	Niet opgegeven. Deze tekst wordt weergegeven in de geselecteerde taal van de gebruiker.

## Gebruiksnotities over onderwerpgebieden

In dit onderwerp vindt u informatie over de onderwerpgebieden 'Datum' en 'Tijd' en quotaperioden.

### De onderwerpgebieden voor datum en tijd

Mogelijk zijn de perioden in uw rapporten op het fiscale kalenderjaar van uw bedrijf gebaseerd en komt dit niet overeen met het gewone kalenderjaar. Zo kan het fiscale jaar van uw bedrijf beginnen op 1 juni van ieder kalenderjaar. Als het fiscale kalenderjaar van uw bedrijf recent in Oracle CRM On Demand, is gewijzigd, moet u historische analyses die meer dan een jaar bestrijken met enige reserve bestuderen. Gegevens in rapporten die zijn gebaseerd op uw vorige fiscale kalender, kunnen niet worden uitgelijnd met gegevens waarvoor een nieuwe fiscale kalender is gebruikt.

### Quotaperioden

In rapporten waarin quotagegevens op jaarbasis zijn opgenomen wordt het jaar van de laatste maand van het desbetreffende jaar gebruikt. In het scherm 'Quota' wordt echter het jaar van de eerste maand van de quotaperiode gebruikt. Dit betekent dat de gegevens van de quotaperiode niet overeenkomen met de gegevens die in de rapporten staan. Als een quotaperiode bijvoorbeeld van november 2009 tot januari 2010 loopt, wordt in het scherm 'Quota' het jaar 2009 weergegeven, maar in de rapporten het jaar 2010.

## Onderwerpgebieden selecteren

Als u een onderwerpgebied voor een rapport wilt selecteren, klikt u op het tabblad 'Analyse' en klikt u vervolgens op 'Analyse' in het deelvenster 'Maken'.

De pagina 'Onderwerpgebied selecteren' bevat twee categorieën met onderwerpgebieden 'Historische analyse' en 'Real-time rapportage'. Met de onderwerpgebieden in de categorie 'Historische analyse' kunt u historische rapporten maken waarin trendanalyses worden weergegeven, op basis van gegevens die iedere nacht worden vernieuwd. Met de onderwerpgebieden in de categorie 'Real-time rapportage' kunt u rapporten maken die tot op de minuut bijgewerkte gegevensanalyses en real-time gegevens bevatten.

Onderwerpgebieden bevatten gegevens die toebehoren aan een bepaald onderdeel van het bedrijf of de rapport- en analysegegevens van een bepaalde doelgroep. De namen van onderwerpgebieden komen overeen met de gegevenstypen die in de onderwerpgebieden zijn opgenomen, bijvoorbeeld dimensieobjecten (recordtypen) en op feiten gebaseerde statistieken die door zakelijke gebruikers worden geanalyseerd. Dankzij de verschillende namen van de onderwerpgebieden kunnen deze gegevens in verschillende mappen worden geplaatst en in categorieën worden ingedeeld.

## Onderwerpgebieden van 'Historische analyse'

De volgende koppelingen bieden gedetailleerde informatie over elk onderwerpgebied, inclusief het zakelijke doel, het type relatie (een-op-een, een-op-veel, veel-op-veel, enzovoort) en een overzicht van de beschikbare dimensies en statistieken:

- [Onderwerpgebied 'Accountadressen' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1004)
- [Onderwerpgebied 'Account en concurrent' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1005)
- [Onderwerpgebied 'Account en partner' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1008)
- [Onderwerpgebied 'Account en verwante account' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1010)
- [Onderwerpgebied 'Relatie account' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1013)
- [Onderwerpgebied 'Account' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1014)
- [Onderwerpgebied 'Accountteam' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1016)
- [Onderwerpgebied 'Activiteit' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1017)
- [Onderwerpgebied Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse](#) (zie "[Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'](#)" op pagina 1019)
- [Onderwerpgebied 'Activum' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1030)
- [Onderwerpgebied 'Gespreksactiviteit' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1031)
- [Onderwerpgebied 'Campagne' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1033)
- [Onderwerpgebied 'Reactie campagne' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1035)
- [Onderwerpgebied 'Adressen relatie' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1036)
- [Onderwerpgebied 'Relatie' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1037)
- [Onderwerpgebied 'Interesses relatie' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1038)
- [Onderwerpgebied 'Omzet relatie' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1039)
- [Onderwerpgebied 'Team relatie' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1040)

- [Onderwerpgebied 'Dealregistratie' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1041) (alleen voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- [Onderwerpgebied 'Omzet per product voor dealregistratie' van 'Historische analyse'](#) (zie "[Onderwerpgebied 'Omzethistorie per product voor dealregistratie' van 'Historische analyse'](#)" op pagina 1043) (alleen voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- [Onderwerpgebied 'Dealer' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1046) (alleen voor Oracle CRM On Demand Automotive Edition)
- [Onderwerpgebied 'Gebeurtenis' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1047)
- [Onderwerpgebied 'Huishouden' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1048) (alleen voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition)
- [Onderwerpgebied 'Lead' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1050)
- [Onderwerpgebied Team lead van Historische analyse](#) (op pagina 1052)
- [Onderwerpgebied 'MDF-aanvraag' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1053) (alleen voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkans en concurrent' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1056)
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkans en partner' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1058)
- [Onderwerpgebied 'Relatie verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1060)
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1061)
- [Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1063)
- [Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1065)
- [Onderwerpgebied 'Partner' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1066) (alleen voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- [Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1067)
- [Onderwerpgebied 'Pijplijn' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1070)
- [Onderwerpgebied 'Portefeuille' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1072) (alleen voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition)
- [Onderwerpgebied 'Product' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1073)
- [Onderwerpgebied 'Prijsopgave' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1075)
- [Onderwerpgebied 'Verkoopfase' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1076)
- [Onderwerpgebied 'Serviceaanvraag' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1077)
- [Onderwerpgebied Team serviceaanvraag van Historische analyse](#) (op pagina 1079)
- [Onderwerpgebied Gedeeld activiteiten van Historische analyse](#) (zie "[Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten van Historische analyse'](#)" op pagina 1080)
- [Onderwerpgebied 'Gedeeld adres' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1082)
- [Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1083)
- [Onderwerpgebied 'Speciale prijs product' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1084)
- [Onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1086)

### Onderwerpgebieden van 'Real-time rapportage'

De volgende koppelingen bieden gedetailleerde informatie over elk onderwerpgebied, inclusief het zakelijke doel, het type relatie (een-op-een, een-op-veel, veel-op-veel, enzovoort) en een overzicht van de beschikbare dimensies en statistieken:

- [Onderwerpgebied 'Relaties account' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1098)
- [Onderwerpgebied 'Accountomzet' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1099)
- [Onderwerpgebied Accountteam van Real-time rapportage](#) (op pagina 1100)
- [Onderwerpgebied 'Accounts' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1101)
- [Onderwerpgebied 'Accounts en concurrenten' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1103)
- [Onderwerpgebied 'Accounts en partners' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1105)
- [Onderwerpgebied 'Accounts en verwante accounts' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1108)
- [Onderwerpgebied 'Activiteiten' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1110)
- [Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1111)
- [Onderwerpgebied 'Beoordelingen' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1127)
- [Onderwerpgebied 'Activa' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1129)
- [Onderwerpgebied 'Boeken' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1130)
- [Onderwerpgebied 'Bedrijfsplanning' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1131)
- [Onderwerpgebied 'Campagnes' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1133)
- [Onderwerpgebied 'Relatieverbanden' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1135)
- [Onderwerpgebied Team relatie van Real-time rapportage](#) (op pagina 1135)
- [Onderwerpgebied 'Relaties' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1137)
- [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en accounts' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1138)
- [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en relaties' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1140)
- [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en verkoopkansen' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1141)
- [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en serviceaanvragen' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1143)
- [Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1144)
- [Onderwerpgebied 'Gebeurtenissen' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1145)
- [Onderwerpgebied 'Prognoses' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1147)
- [Onderwerpgebied 'Huishoudens' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1152) (alleen voor Oracle CRM On Demand Financial Services Edition)
- [Onderwerpgebied 'Leadteam' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1155)
- [Onderwerpgebied 'Leads' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1156)
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkansen' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1158)
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en concurrenten' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1160)
- [Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en partners' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1162)



- Onderwerpgebied 'Relaties verkoopkans' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1164)
- Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1164)
- Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1166)
- Onderwerpgebied 'Orders' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1167)
- Onderwerpgebied 'Partners' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1168) (alleen voor Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1170)
- Onderwerpgebied 'Prijsopgaven' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1172)
- Onderwerpgebied Team serviceaanvraag van Real-time rapportage (op pagina 1173)
- Onderwerpgebied 'Serviceaanvragen' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1174)
- Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1176)
- Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1177)
- Onderwerpgebied 'Speciale prijs producten' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1178)
- Onderwerpgebied 'Voertuigen' van 'Real-time rapportage' (op pagina 1180)

In de volgende tabel ziet u de vijf typen onderwerpgebieden waarvan in Analytics gebruik wordt gemaakt.

Type onderwerpgebied	Omschrijving
Enkelvoudig onderwerpgebied	<p>Dit type onderwerpgebied bestaat uit een enkele feitentabel met alle statistieken van het desbetreffende recordtype. Het rapport levert altijd een begrijpelijk resultaat op. Anders gezegd, welke combinatie aan attributen en statistieken u ook voor het rapport selecteert, het geretourneerde resultaat geeft altijd de in Oracle CRM On Demand aanwezige gegevens weer.</p> <p>Enkelvoudige onderwerpgebieden zijn handig wanneer u een rapport wilt maken op basis van een enkele set statistieken. Zo kunt u transactiegegevens tot in het kleinste detail bekijken.</p>
Meervoudig onderwerpgebied	<p>Dit onderwerpgebied bestaat uit twee of meer feitentabellen op verschillende dimensionale niveaus. De feitentabellen worden samengevoegd door geconformeerde (gedeelde) dimensies. Met een meervoudig onderwerpgebied kunt u gecombineerde feitenanalyses uitvoeren.</p> <p>Niet alle dimensies hebben een relatie met alle feitentabellen. Zo heeft de tabel met quotastatistieken alleen een relatie met de dimensies 'Toegewezen aan (gebruiker)', 'Quota' en 'Datum'. Deze dimensies worden in de dimensionalemodellenterminologie ook wel geconformeerde dimensies genoemd. Als u in een meervoudig onderwerpgebied attributen uit een dimensie en een statistiek uit een feit selecteert, en deze niet rechtstreeks aan elkaar verwant zijn, werkt uw rapport niet goed. In sommige gevallen blijft het veld met statistieken leeg of verschijnt er een fout in het rapport.</p> <p>Meervoudige onderwerpgebieden gebruikt u bij voorkeur wanneer u een</p>

Type onderwerpgebied	Omschrijving
	rapport wilt maken op basis van meerdere sets statistieken die aan elkaar verwant zijn.
Overzicht	<p>Dit onderwerpgebied bestaat uit een enkele overzichtstabel met feiten. Hiermee kunt u een overzichtsanalyse van statistieken maken met gebruik van een sleuteldimensie. De analyse is een <i>overzicht</i>, omdat deze overzichtgegevens bevat voor een specifieke dimensie of een specifiek recordtype in Oracle CRM On Demand Analyse, zoals bijvoorbeeld het recordtype 'Account'. Vanuit dit onderwerpgebied kunt u alle aan de CRM-functionaliteit verwante statistieken ophalen, zoals de verkoopomzet, serviceaanvragen, activiteiten en leadstatistieken.</p> <p>Onderwerpgebieden voor overzicht kunt u gebruiken wanneer u een overzicht met statistieken nodig hebt, met gebruik van een sleuteldimensie, maar zonder deze statistieken te analyseren met gebruik van andere dimensies.</p>
Veel-op-veel (V:V)	<p>In dit type onderwerpgebied worden zowel veel-op-veel- als een-op-veel-relaties weergegeven. Het bevat een feitentabel, maar het had ook een onderwerpgebied zonder feitentabel kunnen zijn.</p> <p>Vanuit dit onderwerpgebied kunt u ook rapporten maken van de een-op-veel-relatie tussen 'Aangepast object 01' en 'Account'. Gebruik dit gebied echter niet als u een rapport wilt maken van de veel-op-veel-relatie tussen 'Account' en 'Aangepast object 01'. Met het onderwerpgebied 'Aangepast object 01', dat een eenvoudig ontworpen onderwerpgebied is, kunt u rapporteren over alle veel-op-veel-relaties tussen alle standaardrecordtypen en 'Aangepast object 01'.</p> <p>Veel-op-veel-onderwerpgebieden zijn de enige onderwerpgebieden die u kunt gebruiken om rapporten van veel-op-veel- en een-op-veel-relaties tussen recordtypen te maken.</p>
Federatief	U kunt met dit onderwerpgebied rapporteren over zowel een-op-veel- als veel-op-veel-relaties tussen de recordtypen 'Aangepast object' en andere recordtypen, maar niet over veel-op-veel-relaties.

De vier eerst genoemde typen onderwerpgebieden (enkelvoudig, meervoudig, overzicht en veel-op-veel) zijn standaardonderwerpgebieden. Het vijfde type onderwerpgebied is een federatief onderwerpgebied voor aangepaste objecten.

## Standaardonderwerpgebieden

Standaardonderwerpgebieden zijn bedoeld om te rapporteren over de relatie tussen standaardrecordtypen, inclusief aangepaste objecten 01, 02 en 03. Tussen de standaardrecordtypen en aangepaste objecten 01, 02 en 03 kunnen de volgende relaties bestaan:

- Een-op-veel
- Veel-op-veel
- Veel-op-veel

Oracle CRM On Demand biedt speciale onderwerpgebieden waarmee rapporten kunnen worden gemaakt van veel-op-een-relaties tussen standaardrecordtypen en andere recordtypen. Het onderwerpgebied 'Verkoopkansen' biedt bijvoorbeeld de mogelijkheid een rapport te maken over de relatie tussen een verkoopkansrecordtype en andere recordtypen. Speciale onderwerpgebieden bieden ook de mogelijkheid een rapport te maken over een veel-op-veel-relatie tussen twee recordtypen. Het onderwerpgebied 'Historie verkoopkans en partner' biedt de mogelijkheid om rapporten te maken over veel-op-veel-relaties tussen verkoopkans- en partnerrecordtypen.

### Federatieve onderwerpgebieden

Er zijn twee federatieve onderwerpgebieden:

- Met het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Real-time rapportage' kunt u rapporteren over de relaties tussen aangepaste objecten 04 tot en met 40 en meerdere andere recordtypen, waaronder aangepaste objecten 01, 02 en 03. Er kan over alle typen relaties worden gerapporteerd met behulp van dit onderwerpgebied, behalve over de veel-op-veel-relatie tussen de aangepaste objecten 04 tot en met 40 en andere recordtypen, wat niet direct wordt ondersteund in Oracle CRM On Demand.

Het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Real-time rapportage' is het enige onderwerpgebied dat de rapportage van alle aangepaste objecten en de bijbehorende objecten van één onderwerpgebied omvat.

- U kunt met het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse' rapporteren over de relaties tussen aangepaste objecten 01 tot en met 05 en accounts, activiteiten, campagnes, relaties, leads, verkoopkansen, partners en serviceaanvragen.

In een federatief onderwerpgebied is het concept van één sturend recordtype niet van toepassing. Het gebrek aan een sturend recordtype heeft als gevolg dat er altijd een standaardmeting aan de analyse moet worden toegevoegd. Aangezien het federatieve onderwerpgebied geen enkelvoudig sturend object heeft, moet de analyse altijd een meting bevatten om een relatiepad tussen objecten te kunnen kiezen. Dit geldt niet voor andere onderwerpgebieden, omdat de relatie vooraf is gedefinieerd in de repository met gebruik van impliciete op feiten gebaseerde cijfers.

Een federatief onderwerpgebied biedt toegang tot de cijfers voor de ondersteunde verwante recordtypen, zodat u een overzichtsrapport voor de verwante cijfers kunt genereren. U kunt met het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Real-time rapportage' een overzichtsanalyse genereren die de meeste recordtypen in Oracle CRM On Demand bevat.

U kunt met een federatief onderwerpgebied analyses genereren waarin de een-op-veel- en veel-op-veel-relaties voor de ondersteunde recordtypen worden weergegeven. In het veel-op-veel-ontwerp gebruikt u het onderwerpgebied voor het standaardrecordtype (bijvoorbeeld het type record 'Account') en het onderwerpgebied voor aangepaste objecten om te rapporteren over de een-op-veel-relatie en gebruikt u het onderwerpgebied voor aangepaste objecten om te rapporteren over de een-op-veel-relatie tussen andere recordtypen en dat aangepaste object. Met het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Real-time rapportage' en het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse' hebt u toegang tot beide typen relaties. Veel-op-veel-analyses zijn echter niet beschikbaar in deze onderwerpgebieden.

### Namen van recordtypen wijzigen in 'Analyse'

Oracle biedt de mogelijkheid om de namen van alle standaardrecordtypen te wijzigen in 'Analyse'. Systeembeheerders kunnen namen van recordtypen in Oracle CRM On Demand wijzigen. Deze nieuwe namen worden weergegeven in het gedeelte 'Analyse' van Oracle CRM On Demand. De recordtypen waarvan de naam

is gewijzigd, worden met hun nieuwe naam weergegeven in onderwerpgebieden, rapporten en dashboards. Bijvoorbeeld: als een systeembeheerder de naam van een accountrecordtype in Oracle CRM On Demand in *Arts* wijzigt, wordt het woord *Account* in alle antwoorden en onderwerpgebieden vervangen. Het onderwerpgebied *Adres account* wordt dus gewijzigd in *Adres arts*. Het onderwerpgebied *Statistieken account* wordt gewijzigd in *Statistieken arts*, enzovoort.

### Rij-ID en object-ID

Voor elk type record in een onderwerpgebied (zoals account, activiteit, activa, enzovoort) is het veld 'Row\_ID' in de database gekoppeld aan een veld genaamd '<object>-ID', bijvoorbeeld: 'Account-ID', 'Lead-ID', 'Serviceaanvraag-ID', enzovoort.

### Geoptimaliseerde aangepaste velden

Een aantal dimensies bevat aangepaste velden die zijn geoptimaliseerd voor het verkorten van de querytijd als deze in filters worden gebruikt. Geoptimaliseerde aangepaste velden staan in mappen waarvan de naam eindigt op 'Geoptimaliseerde aangepaste velden', 'Geoptimaliseerde aangepaste statistieken' of 'Geoptimaliseerde keuzelijstvelden (code)', zoals 'Geoptimaliseerde aangepaste velden account', 'Geoptimaliseerde aangepaste statistieken verkoopkans' en 'Geoptimaliseerde keuzelijstvelden account (code)'. Numerieke aangepaste velden (zoals velden van het type 'CUR', 'INT' of 'NUM') zijn als statistieken beschikbaar in de map met geoptimaliseerde aangepaste statistieken als het type record het aansturende object is in een specifiek onderwerpgebied. Bijvoorbeeld: het type record 'Account' is het aansturende object in het onderwerpgebied 'Accounthistorie'.

Een aantal dimensies in real-time onderwerpgebieden bevat velden die zijn geoptimaliseerd voor het verkorten van de querytijd als deze in filters worden gebruikt. Geoptimaliseerde velden eindigen met de woorden 'Code' of 'UTC'. De dimensie 'Account' bevat bijvoorbeeld een veld 'Type account'. Er bestaat ook een veld 'Code type account'. Dit is de geoptimaliseerde versie van het veld 'Type account'. Ook bestaat er een veld 'UTC geïndexeerde datum'. Dit is de geoptimaliseerde versie van het veld 'Geïndexeerde datum'. Als het geoptimaliseerde veld in het filter wordt gebruikt, worden er snellere query's gegenereerd. Deze methode is sneller dan wanneer het standaardveld wordt gebruikt. Zie [Geoptimaliseerde filtervelden](#) (op pagina 1181) voor meer informatie over het gebruik van geoptimaliseerde filtervelden.

## Onderwerpgebied 'Accountadressen' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel relaties tussen accounts en adressen rapporteren. In andere onderwerpgebieden is het mogelijk om alleen het primaire adres van een account te rapporteren. Met dit onderwerpgebied kunt u echter alle adressen van een account en de bijbehorende aangepaste velden rapporteren, alsmede een adres dat wordt gedeeld door meerdere accounts.

## Type relatie

Veel-op-veel

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Adres

## Statistieken

- Statistieken adres
  - Aantal adressen account

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De map 'Aangepaste velden accountadres' wordt alleen toegewezen aan de aangepaste velden van het accountadres. Als een gedeeld adres is gekoppeld aan een account, zijn alleen de aangepaste velden die zijn toegevoegd aan de accountadressen via de optie 'Bewerken' beschikbaar voor rapportage, en niet de aangepaste velden van het gedeelde adres.

## Onderwerpgebied 'Account en concurrent' van 'Historische analyse'

## Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen rapporten worden gemaakt van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en concurrentaccounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Concurrent' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle concurrenten voor een account worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relaties weerspiegelt tussen accounts en concurrerende accounts, kunnen er in dit onderwerpgebied geen accounts worden gerapporteerd die niet zijn gekoppeld aan ten minste één concurrerende account. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met concurrentaccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum

- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Concurrent voor account
- Campagne
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal leads
  - Aantal gearchiveerde leads
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads
  - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
  - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert

- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Aantal verkoopkansen
- Aantal successen
- Potentiële omzet
- Potentiële omzet (000)
- Gemiddelde potentiële omzet
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal minuten voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen (in minuten)
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Omzet
- Omzet (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gemiddelde omzet
- Omzet
- Omzet product (000)
- Gerealiseerde omzet product (000)

### **Gebruiksnotities**

Dit onderwerpgebied maakt deel uit van een groep verwante onderwerpgebieden. Alle onderwerpgebieden in deze groep hebben dezelfde statistieken en grotendeels dezelfde dimensies. Het enige verschil tussen de onderwerpgebieden is dat de eerste dimensie in de lijst met dimensies specifiek is voor het onderwerpgebied. Deze groep bevat de volgende onderwerpgebieden:

- Historie account en concurrent

- Historie account en partner
- Historie account en verwante account

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Account en partner' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen rapporten worden gemaakt van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en partneraccounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Partner' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle partners voor een account worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied betrekking heeft op de veel-op-veel-relatie tussen accounts en partneraccounts, kunt u met dit onderwerpgebied geen rapporten maken voor accounts die niet aan ten minste één partneraccount zijn gekoppeld. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met partneraccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Accountpartner
- Campagne
- Datum



- Toegewezen aan (gebruiker)
- Relatieverband
- Rayon

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal leads
  - Aantal gearchiveerde leads
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads
  - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
  - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
  - Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Potentiële omzet
  - Potentiële omzet (000)
  - Gemiddelde potentiële omzet
  - Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal minuten voor het sluiten van serviceaanvragen

- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen (minuten)
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Omzet
- Omzet (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gemiddelde omzet
- Omzet
- Omzet product (000)
- Gerealiseerde omzet product (000)

### Gebruiksnotities

Dit onderwerpgebied maakt deel uit van een groep verwante onderwerpgebieden. Alle onderwerpgebieden in deze groep hebben dezelfde statistieken en grotendeels dezelfde dimensies. Het enige verschil tussen de onderwerpgebieden is dat de eerste dimensie in de lijst met dimensies specifiek is voor het onderwerpgebied. Deze groep bevat de volgende onderwerpgebieden:

- Historie account en concurrent
- Historie account en partner
- Historie account en verwante account

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Account en verwante account' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen rapporten worden gemaakt van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en verwante accounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Verwante account' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle verwante accounts voor een account worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied betrekking heeft op de veel-op-veel-relatie tussen accounts en verwante accounts, kunt u met dit onderwerpgebied geen rapporten maken

voor accounts die niet aan ten minste één verwante account zijn gekoppeld. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met verwante accounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Verwante account
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal leads
  - Aantal gearchiveerde leads

- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Aantal verkoopkansen
- Aantal successen
- Potentiële omzet
- Potentiële omzet (000)
- Gemiddelde potentiële omzet
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal minuten voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen (minuten)
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Omzet
- Omzet (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gemiddelde omzet
- Omzet
- Omzet product (000)
- Gerealiseerde omzet product (000)

## Gebruiksnotities

Dit onderwerpgebied maakt deel uit van een groep verwante onderwerpgebieden. Alle onderwerpgebieden in deze groep hebben dezelfde statistieken en grotendeels dezelfde dimensies. Het enige verschil tussen de onderwerpgebieden is dat de eerste dimensie in de lijst met dimensies specifiek is voor het onderwerpgebied. Deze groep bevat de volgende onderwerpgebieden:

- Historie account en concurrent
- Historie account en partner
- Historie account en verwante account

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Relatie account' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel relaties tussen accounts en adressen rapporteren. In andere onderwerpgebieden is het mogelijk om alleen het primaire adres van een account te rapporteren. Met dit onderwerpgebied kunt u echter alle adressen van een account alsmede een adres dat wordt gedeeld door meerdere accounts, rapporteren.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie

### Statistieken

- Statistieken relatie account
  - Aantal relaties account

## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Account' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied biedt een overzichtswaergave van statistieken die van belang zijn voor de accounts van een bedrijf. Het accountrecordtype is het type record dat u wilt analyseren. U kunt met het accountrecordtype vragen beantwoorden over accountprestaties: welke bedrijven hebben het grootste aantal serviceaanvragen? Welke bedrijven bieden de meeste kansen? Met dit onderwerpgebied kunt u deze statistieken op elk gewenst niveau groeperen en totaliseren op basis van de dimensies account, rayon en datum. Voor een grondigere analyse op basis van andere bedrijfsgebieden moeten andere onderwerpgebieden worden gebruikt.

### Type relatie

Overzicht

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal leads

- Aantal gearchiveerde leads
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Aantal verkoopkansen
- Aantal successen
- Potentiële omzet
- Potentiële omzet (000)
- Gemiddelde potentiële omzet
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal minuten voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen (minuten)
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Omzet
- Omzet (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gemiddelde omzet
- Omzet
- Omzet product (000)
- Gerealiseerde omzet product (000)

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Accountteam' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken over de veel-op-veel-relatie tussen accounts en teamleden. Omdat in Oracle CRM On Demand een account aan verschillende teamleden kan worden gekoppeld, kunt u met dit onderwerpgebied een lijst maken met alle teamleden die aan een account zijn gekoppeld. U kunt ook een lijst maken met alle accounts waaraan een gebruiker als teamlid is toegevoegd. Met dit onderwerpgebied kunt u geen rapporten maken over accounts die niet aan een gebruiker zijn gekoppeld of gebruikers die niet aan een account zijn gekoppeld.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Accountteam
- Datum
- Teamlid

### Statistieken

- Accountteam
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken accountteam
  - Aantal teamleden account

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.



In de map Geoptimaliseerde aangepaste velden accountteam voor de dimensie Accountteam zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar:

- Selectievakje
- Datum
- Datum/tijd
- Percentage
- Telefoon
- Keuzelijst
- Tekst (lang)
- Tekst (kort)

In de map Geoptimaliseerde aangepaste statistieken accountteam zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar als statistieken:

- Valuta
- Geheel getal
- Getal

**Toegankelijkheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die in uw profiel of in het bedrijfsprofiel zijn gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle accounts rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

## Onderwerpgebied 'Activiteit' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u een brede set activiteitstatistieken analyseren per dimensie van activiteit, account, verkoopkans, lead, campagne, relatie, serviceaanvraag en datum. Omdat met dit onderwerpgebied elke activiteitgebeurtenis en interactie in verband met deze recordtypen wordt weergegeven, bevindt dit onderwerpgebied zich op het laagst mogelijke niveau; dit betekent dat de tabel met feiten van activiteiten waarmee dit onderwerpgebied wordt bepaald, mogelijk de grootste is. Met dit onderwerpgebied kunt u activiteitstatistieken totaliseren en analyseren met behulp van de breedste set dimensies. Dit onderwerpgebied bestaat uit twee of meer feitentabellen, waardoor de rapportage van gebruikersquota in relatie tot activiteitstatistieken mogelijk is.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Campagne
- Relatie
- Datum
- Dealer
- Gebeurtenis
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Quota
- Serviceaanvraag

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Activiteitstatistieken
  - Aangepaste activiteitstatistieken
  - Activiteitstatistieken per aanmaakdatum
    - Aantal activiteiten (gemaakt op)
    - Aantal afspraken (gemaakt op)
    - Aantal gesloten activiteiten (gemaakt op)
    - Aantal openstaande activiteiten (gemaakt op)
    - Aantal taken (gemaakt op)
  - Activiteitstatistieken per andere datums
    - Aantal afspraken (einddatum)
    - Aantal afspraken (begindatum)
    - Aantal taken (vervaldatum)
  - Aantal accounts met activiteiten
  - Aantal activiteiten
  - Aantal geplande afspraken
  - Aantal gepoogde gesprekken
  - Aantal werkelijke gesprekken

- Aantal gesloten activiteiten
- Aantal openstaande activiteiten
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

### **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account', 'Activiteit' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Ingeschakelde velden voor 'Tijdzone gebruiker'**

Voor alle tijden in de rapporten voor onderwerpgebieden voor analyse wordt de tijdzone van het bedrijf weergegeven zodat de tijdgegevens consistent zijn, ongeacht de rapporteur. De dimensie 'Activiteit' bevat de volgende velden:

- Eindtijd
- Eindtijd tijdzone gebruiker
- Begintijd
- Begintijd tijdzone gebruiker

Met de velden 'Eindtijd' en 'Begintijd' wordt de tijd weergegeven van de activiteit in de tijdzone van het bedrijf. Met de velden 'Eindtijd tijdzone gebruiker' en 'Begintijd tijdzone gebruiker' worden dezelfde gegevens weergegeven als met de standaardvelden maar dan voor de lokale tijdzone van de gebruiker.

### **Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunnen geavanceerde aangepaste objecten worden geanalyseerd.

Het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse' is een specialistisch onderwerpgebied waarmee kan worden gerapporteerd over de een-op-veel-relatie tussen aangepaste objecten 01, 02 en 03 en bepaalde vooraf gemaakte objecten. Er kan ook worden gerapporteerd over de veel-op-een-relatie tussen aangepaste objecten 01 tot en met 05 en bepaalde vooraf gemaakte objecten. Omdat in het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse' de rapportage van een aantal objecten wordt verenigd in een enkel onderwerpgebied, is het nodig om voor de analyse een bepalende statistiek op te nemen waarmee een relatiep pad tussen de objecten in de analyse kan worden gekozen. Als er twee of meer dimensies in een analyse beschikbaar zijn, is voor Oracle CRM On Demand Analytics een statistiek nodig om een relatie tot stand te brengen voor dimensies. Als het rapport geen statistiek bevat, wordt in Oracle CRM On Demand Analytics een willekeurige statistiek gekozen.

De veel-op-veel-relatie wordt alleen geïmplementeerd voor aangepaste objecten 01, 02 en 03 en 'Account', 'Relatie', 'Serviceaanvraag' en 'Verkoopkans' in Analytics. Het is daarom mogelijk om te rapporteren over de één-op-veel-relatie tussen aangepaste objecten 01, 02 en 03 en deze objecten.

### Type relatie

Federatief

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Campagne
- Relatie
- Aangepast object 01
- Aangepast object 02
- Aangepast object 03
- Aangepast object 04
- Aangepast object 05
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Partner
- Serviceaanvraag

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddelde omzet

- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Activiteitstatistieken
  - Aangepaste activiteitstatistieken
  - Activiteitstatistieken per aanmaakdatum
    - Aantal activiteiten
    - Aantal afspraken (gemaakt op)
    - Aantal gesloten activiteiten
    - Aantal openstaande activiteiten
    - Aantal taken (gemaakt op)
  - Activiteitstatistieken per andere datums
    - Aantal afspraken (einddatum)
    - Aantal afspraken (begindatum)
    - Aantal taken (vervaldatum)
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken activiteit
  - Aantal accounts met activiteiten
  - Aantal activiteiten
  - Aantal geplande afspraken
  - Aantal gepoogde gesprekken
  - Aantal werkelijke gesprekken
  - Aantal gesloten activiteiten
  - Aantal openstaande activiteiten
- Statistieken campagne
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken campagne
  - Aantal accounts voor campagne
  - Aantal campagnes
  - Aantal actieve campagnes
  - Aantal voltooide campagnes
  - Aantal geplande campagnes
  - Aantal relaties voor campagne
  - Aantal leads
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen

- Percentage (%) budget (definitie: de kosten vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de gebudgetteerde kosten)
- Percentage (%) behaalde leaddoelstelling (definitie: het aantal leads vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de leaddoelstelling)
- Percentage (%) behaalde omzetdoelstelling (definitie: de gerealiseerde omzet vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de omzetdoelstelling)
- Gemiddelde kosten per gerealiseerde verkooptransactie (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
- Gemiddelde kosten per lead (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal leads)
- Gemiddeld aantal dagen voor het omzetten van leads (definitie: het aantal dagen tussen de datum waarop een lead is gemaakt en omgezet gedeeld door het aantal leads dat naar verkoopkansen is omgezet)
- Kosten per gesloten verkooptransactie (definitie: de kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
- Kosten per lead (definitie: de kosten gedeeld door het aantal leads)
- Conversiepercentage leads (definitie: de leads die klanten worden, uitgedrukt als een percentage.)
- Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het totale aantal gewonnen verkoopkansen gedeeld door het totale aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen)
- Rendement
- Statistieken relatie
  - Aangepaste statistieken relatie
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken relatie
  - Woningwaarde
    - Gemiddelde woningwaarde
    - Gemiddelde woningwaarde (000)
    - Woningwaarde
    - Woningwaarde (000)
  - Totale activa
    - Gemiddelde totale activa
    - Gemiddelde totale activa (000)
    - Totale activa
    - Totale activa (000)
  - Totale onkosten
    - Gemiddelde totale onkosten
    - Gemiddelde totale onkosten (000)
    - Totale onkosten

- Totale onkosten (000)
- Totale inkomsten
  - Gemiddelde totale inkomsten
  - Gemiddelde totale inkomsten (000)
  - Totale inkomsten
  - Totale inkomsten (000)
- Totaal passiva
  - Gemiddelde totale passiva
  - Gemiddelde totale passiva (000)
  - Totaal passiva
  - Totale passiva (000)
- Netto materieel actief
  - Gemiddeld netto materieel actief
  - Gemiddeld netto materieel actief (000)
  - Netto materieel actief
  - Netto materieel actief (000)
- Verkoop jaar tot heden (JTH)
  - Gemiddelde verkoop jaar tot heden (gem. JTH)
  - Gemiddelde verkoop jaar tot heden (gem. JTH) (000)
  - Verkoop jaar tot heden (JTH)
  - Verkoop jaar tot heden (JTH) (000)
- Aantal klanten
- Aantal relaties
- Aantal prospects
- Statistieken aangepaste objecten 01-05
  - Aangepaste statistieken aangepaste objecten 01-05
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken aangepaste objecten 01-05
  - Aantal aangepaste objecten 01-05
- Statistieken leads
  - Aangepaste statistieken lead
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken lead
  - Aantal gearchiveerde leads
  - Aantal leads

- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen).
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt).
- Aantal nieuwe verkoopkansen
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen voor converteren van leads (definitie: het aantal dagen tussen de datum waarop de lead is gemaakt en de datum waarop de lead is geconverteerd, gedeeld door het aantal leads dat is geconverteerd naar verkoopkansen.)
- Gem. aantal dagen tot follow-up lead (definitie: het aantal dagen voor follow-up van de lead, gedeeld door het aantal leads).
- Gerealiseerde omzet voor lead
- Verwachte omzet voor lead
- Omzet verkoopkansen voor lead
- Verwachte omzet
- Statistieken verkoopkansen
  - Aangepaste statistieken verkoopkansen
  - Statistieken verkoopkansen op openingsdatum
    - Aantal relaties met verkoopkansen
    - Aantal openstaande verkoopkansen
    - Aantal verkoopkansen
    - Aantal successen
    - Gemiddeld aantal dagen in fase
    - Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag)
    - Gemiddelde (gem.) verkoopcyclus
    - Gerealiseerde omzet
    - Verwachte omzet
    - Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
    - Percentage gerealiseerde verkoopkansen
    - Omzet
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken verkoopkansen
  - Aantal relaties met verkoopkansen



- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal verkoopkansen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Gemiddelde (gem.) omvang deal
- Gemiddelde (gem.) verkoopcyclus
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Verwachte omzet
- Verwachte omzet (000)
- Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
- Percentage gerealiseerde verkoopkansen
- Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal
- Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal (000)
- Omzet verkoopkans - vorig kwartaal
- Omzet verkoopkans - vorig kwartaal (000)
- Omzet
- Omzet (000)
- Statistieken partner
  - Aangepaste statistieken partner
  - Statistieken hoofdaccount partner
    - Aantal goedgekeurde MDF-aanvragen
    - Aantal gearchiveerde leads
    - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
    - Aantal gesloten serviceaanvragen
    - Aantal dagen wachtend op goedkeuring MDF-aanvraag
    - Aantal dagen tot goedkeuring MDF-aanvraag
    - Aantal producten dealregistratie
    - Aantal dealregistraties
    - Aantal dealregistraties geconverteerd in verkoopkansen
    - Aantal dealregistraties voor nieuwe klanten
    - Aantal dealregistraties voor nieuwe verkoopkansen
    - Aantal dealregistraties goedkeuring in behandeling
    - Aantal dealregistraties met succesvolle resultaten

- Aantal dealregistraties met verkoopkansen
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal leads dat in een gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal MDF-aanvragen
- Aantal MDF-aanvragen waarvoor goedkeuring is vereist.
- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal verkoopkansen
- Aantal partners met leads
- Aantal partners met verkoopkansen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal aanvragen speciale prijs
- Aantal successen
- Aantal goedgekeurde dealregistraties
- Aantal vervallen dealregistraties
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Gemiddelde potentiële omzet
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Gemiddelde geautoriseerde kosten voor speciale prijs product
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen tot omzetten lead
- Gemiddeld aantal dagen tot vervolg lead
- Gemiddeld aantal dagen tot goedkeuring dealregistratie
- Gemiddelde MSPR voor speciale prijs product
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gemiddelde inkoopkosten voor speciale prijs product
- Gemiddelde aangevraagde kosten voor speciale prijs product
- Gerealiseerde omzet

- Gerealiseerde omzet (000)
- Gerealiseerde omzet voor lead
- Verwachte omzet
- Verwachte omzet (000)
- Verwachte omzet voor lead
- Vooraf goedgekeurd MDF-bedrag
- Vooraf goedgekeurd MDF-bedrag (000)
- Aangevraagd MDF-bedrag
- Aangevraagd MDF-bedrag (000)
- Aangevraagd MDF-bedrag waarvoor goedkeuring is vereist.
- Omzet verkoopkans voor lead
- Potentiële omzet
- Potentiële omzet (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gerealiseerde omzet product (000)
- Omzet product (000)
- Omzet
- Omzet (000)
- Goedgekeurd bedrag speciale prijs product
- Goedgekeurd bedrag speciale prijs product (000)
- Aangevraagd bedrag speciale prijs product
- Aangevraagd bedrag speciale prijs product (000)
- Hoeveelheid speciale prijs product
- Totale hoeveelheid dealregistraties product
- Goedgekeurd totaalbedrag MDF-claim
- Goedgekeurd totaalbedrag MDF-claim (000)
- Aangevraagd totaalbedrag MDF-claim
- Aangevraagd totaalbedrag MDF-claim (000)
- Totale omzet voor dealregistraties
- Totale omzet voor dealregistraties (000)
- Totale omzet voor dealregistraties zonder verkoopkans
- Totale omzet voor dealregistraties zonder verkoopkans (000)
- Totale omzet voor openstaande dealregistraties
- Totale omzet voor openstaande dealregistraties (000)

- Aantal partners
- Statistieken serviceaanvraag
  - Aangepaste statistieken serviceaanvraag
  - Statistieken serviceaanvraag op datum gerealiseerd
    - Aantal geannuleerde serviceaanvragen (SA's) (datum gerealiseerd)
    - Aantal gesloten serviceaanvragen (SA's) (datum gerealiseerd)
    - Gemiddeld aantal dagen om serviceaanvragen (SA's) te sluiten (datum gerealiseerd)
    - Gemiddeld aantal minuten om serviceaanvragen (SA's) te sluiten (datum gerealiseerd)
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken serviceaanvraag
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen (SA's)
  - Aantal gesloten serviceaanvragen (SA's)
  - Aantal openstaande serviceaanvragen (SA's)
  - Aantal serviceaanvragen (SA's) in behandeling
  - Aantal serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen om serviceaanvraag (SA) te sluiten
  - Gemiddeld aantal minuten om serviceaanvragen (SA's) te sluiten
  - Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvraag (SA)
  - Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvraag (SA) (minuten)

## Gebruiksnotities

Analyses zonder resultaten kunnen om verschillende redenen voorkomen. Eén reden is het ontbreken van een statistiek in de analyse. Uw analyse moet ten minste één statistiek bevatten.

U kunt ook een analyse zonder resultaten krijgen als u twee aangepaste objecten gebruikt die niet rechtstreeks aan elkaar zijn gekoppeld. Voor analyse van de koppeling tussen een aangepast object en een ander object inclusief een ander aangepast object moeten de objecten rechtstreeks worden gekoppeld. Bijvoorbeeld: als een accountobject rechtstreeks is gekoppeld aan aangepast object 01 en aangepast object 03, kunt u rapporteren over de koppeling tussen de account en aangepast object 01 en over de koppeling tussen de account en aangepast object 03. U kunt echter niet rapporteren over de gecombineerde koppeling tussen de account, aangepast object 01 en aangepast object 03, tenzij er een directe koppeling bestaat tussen aangepast object 01 en aangepast object 03 die in de toepassing is gedefinieerd.

In dit voorbeeld geldt ook het volgende: als een accountobject direct aan aangepast object 01 is gekoppeld en aangepast object 01 direct aan aangepast object 03 is gekoppeld, kunt u rapporteren over de koppeling tussen de account en aangepast object 01 en over de koppeling tussen aangepast object 01 en aangepast object 03. U kunt echter niet rapporteren over de gecombineerde koppeling tussen de account, aangepast object 01 en aangepast object 03, tenzij er een directe koppeling bestaat tussen de account en aangepast object 03 die in de toepassing is gedefinieerd.

De dimensies 'Account', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Veelgebruikte datumdimensie

Veel van de dimensies van het type record in dit onderwerpgebied beschikken over een datummap, zoals Datum of Datum aangemaakt. Sommige recordtypen delen echter een veelgebruikte datumdimensie. Als u kolommen selecteert uit de datummap onder een recordtype dat een datumdimensie deelt met andere recordtypen, en u selecteert een statistiek voor een van de andere recordtypen die dezelfde datumdimensie delen, worden in de analyse alle datums weergegeven voor records van het recordtype waaruit u de statistiek hebt geselecteerd. De recordtypen Account en Relatie delen bijvoorbeeld een datumdimensie. Als u de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Account, en u selecteert de statistiek Aantal accounts, worden in de analyse alle datums weergegeven waarop accountrecords zijn gemaakt. Aangezien de recordtypen Account en Relatie een datumdimensie delen, worden dezelfde resultaten weergegeven als u de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Relatie en de statistiek Aantal accounts.

Als u kolommen selecteert in de datummap onder een recordtype dat een datumdimensie deelt met andere recordtypen, en u selecteert statistieken in twee of meer van de andere recordtypen die dezelfde datumdimensie delen, worden in de analyse alle datums weergegeven voor records van alle recordtypen waarin u de statistieken hebt geselecteerd. Als u bijvoorbeeld de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Account, en u selecteert de statistieken Aantal accounts en Aantal relaties, worden in de analyse alle datums weergegeven waarop accountrecords en relatierrecords zijn gemaakt. In dit voorbeeld wordt de waarde 0 (nul) weergegeven voor de statistiek Aantal relaties voor datums waarop accountrecords zijn gemaakt maar waarop geen relatierrecords zijn gemaakt. De waarde 0 (nul) wordt weergegeven voor de statistiek Aantal accounts voor datums waarop relatierrecords zijn gemaakt maar waarop geen accountrecords zijn gemaakt.

In de volgende tabel worden recordtypen vermeld die een veelgebruikte datumdimensie delen en wordt de naam van die datumdimensie weergegeven zoals deze wordt getoond voor elk van de recordtypen.

Dimensie voor type record	Datumdimensie
Account	Gemaakt op
Campagne	Datum
Aangepaste objecten 01 t/m 05	Gemaakt op
Lead	Datum
Verkoopkans	Datum gerealiseerd
Serviceaanvraag	Datum

### Aangepaste velden gekoppeld object

De aangepaste velden van een gekoppeld object zijn niet beschikbaar voor gebruik in rapporten in het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'. Bijvoorbeeld: als u een veld maakt voor een aangepast object als verwant veld bij een ander aangepast object, is het nieuwe veld niet beschikbaar onder de map van het hoofdobject in het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse'. Het nieuwe veld blijft wel beschikbaar in de map van het verwante object.

## Onderwerpgebied 'Activum' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u activastatistieken analyseren op basis van de dimensies 'Account', 'Activum', 'Product' en 'Gebruiker'. Hiermee kunt u activa en producten bijhouden die aan een klant of bedrijf zijn verkocht. Dit onderwerpgebied is een van de weinige onderwerpgebieden waarbij de toegankelijkheid van de activumrecords is gebaseerd op de toegankelijkheid van de gekoppelde accountrecords.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activum
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Productcategorie
- Product

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Activastatistieken
  - Activastatistieken op inkoopdatum
    - Aantal activa
    - Inkoopprijs
    - Hoeveelheid
    - Gemiddelde inkoopprijs
    - Gemiddelde hoeveelheid
  - Activastatistieken op verzenddatum
    - Aantal activa

- Inkoopprijs
- Hoeveelheid
- Gemiddelde inkoopprijs
- Gemiddelde hoeveelheid
- Aantal activa
- Inkoopprijs
- Hoeveelheid
- Gemiddelde inkoopprijs
- Gemiddelde hoeveelheid

### Gebruiksnotities

Analyseer de activastatistieken met de dimensie 'Toegewezen aan (gebruiker)'. De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Gespreksactiviteit' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met het onderwerpgebied voor de historie van gespreksactiviteiten kunnen verkoopmanagers en verkopers gegevens van gespreksactiviteiten controleren per account, relatie, activiteit, eigenaar, product, productcategorie en datum. In tegenstelling tot het onderwerpgebied 'Activiteitenhistorie' zijn de statistieken van het onderwerpgebied 'Historie gespreksactiviteit' gebaseerd op de Life Sciences recordtypen die aan de activiteit zijn gekoppeld, waaronder: 'Productgegevens', 'Afgeleverde monsters', 'Monsteraanvragen', 'Monsteraanvraagitems' en 'Afgegeven promotieartikelen'. Dit betekent dat met dit onderwerpgebied geen rapporten kunnen worden gemaakt over activiteiten zonder records voor een of meerdere van deze gerelateerde onderliggende recordtypen.

Met de dimensie 'Productcategorie' kunt u alle statistieken van gespreksactiviteiten samenvatten voor verschillende niveaus van een producthiërarchie, zoals merk, deelmarkt en markt.

#### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account

- Relatie
- Gespreksactiviteit
- Campagne
- Relatie
- Datum
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product
- Productcategorie
- Productgegevens
- Monsteraanvraag
- Afgeleverde monsters

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken gespreksactiviteiten
  - Aangepaste statistieken productgegevens
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Aangepaste statistieken monsteraanvraag
  - Aangepaste statistieken afgeleverde monsters
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
- Aantal accounts
- Aantal activiteiten gesprek
- Aantal gespreksgegevens naar product
- Aantal productgegevens gesprekken
- Aantal afgeleverde promotieartikelen gesprek
- Aantal monsteraanvraagitems per gesprek



- Aantal monsteraanvragen per gesprek
- Aantal afgeleverde monsters gesprek
- Aantal relaties
- Aantal afgegeven promotieartikelen
- Aantal monsteraanvraagitems
- Aantal afgeleverde monsters

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren. U kunt records van gesprekken met deelnemers, accounts en beroepskrachten en de bijbehorende statistieken rapporteren.

Bij de optie 'Aantal relaties' kunt u de hoeveelheid afzonderlijke primaire relaties bekijken. U kunt niet alle relaties bekijken die bij het gesprek horen.

### Onderwerpgebied 'Campagne' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen campagnes uitgebreid worden geanalyseerd op de dimensies 'Campagne', 'Gebruiker' en 'Datum'. Zo kunt u campagneresultaten, prestaties en het rendement analyseren. Ook bevat dit onderwerpgebied statistieken waarmee problemen kunnen worden opgelost bij het realiseren van campagnedoelstellingen en het optimaliseren van toekomstige campagnes.

#### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Campagnes
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Datum

#### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken
  - Aantal campagnes
  - Aantal actieve campagnes
  - Aantal voltooide campagnes
  - Aantal geplande campagnes
  - Aantal leads
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Aantal accounts voor campagne
  - Aantal relaties voor campagne
  - Percentage (%) budget (definitie: de kosten vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de gebudgetteerde kosten)
  - Percentage (%) behaalde leaddoelstelling (definitie: het aantal leads vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de leaddoelstelling)
  - Percentage (%) behaalde omzetdoelstelling (definitie: de gerealiseerde omzet vermenigvuldigd met 10, vervolgens gedeeld door de omzetdoelstelling)
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
  - Gemiddeld aantal dagen voor het omzetten van leads (definitie: het aantal dagen tussen de datum waarop een lead is gemaakt en omgezet gedeeld door het aantal leads dat naar verkoopkansen is omgezet)
  - Kosten per gesloten verkooptransactie (definitie: de kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Gemiddelde kosten per gerealiseerde verkooptransactie (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Kosten per lead (definitie: de kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Gemiddelde kosten per lead (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Conversiepercentage leads (definitie: de leads die klanten worden, uitgedrukt als een percentage.)
  - Omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het totale aantal gewonnen verkoopkansen gedeeld door het totale aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen)
  - Rendement

## Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Reactie campagne' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

**OPMERKING:** campagneresponsgegevens zijn beperkt tot gegevens uit campagnes in Oracle Email Marketing On Demand. Er worden geen responsgegevens weergegeven voor campagnes waarvan de gegevens zijn ingevoerd via de gebruikersinterface van Oracle CRM On Demand. Oracle Email Marketing On Demand is beëindigd en er kunnen geen nieuwe campagnes worden gestart. U kunt dit onderwerpgebied blijven gebruiken voor rapportage over de gegevens van bestaande campagnes.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u campagnegegevens analyseren, inclusief responsgegevens uit campagnes in Oracle Email Marketing On Demand. Het vormt een aanvulling op de onderwerpgebieden die de gegevens leveren. Hiermee kunnen bedrijven de respons op een campagne in Oracle Email Marketing On Demand analyseren aan de hand van de volgende vragen: hoeveel personen ontvingen de campagne? Hoeveel personen hebben geantwoord? Hoe hebben zij geantwoord? Hoeveel tijd hadden zij nodig om te antwoorden? Enzovoort.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Ontvanger campagne
- Campagnerespons
- Datum

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken
  - Aantal ontvangers. Deze statistiek is gebaseerd op het veld 'Ontvanger campagne'.
  - Aantal harde retours. Deze statistiek is gebaseerd op de reactietypen: 'Adres gewijzigd', 'Onjuist adres' en 'Onjuiste afzender'.

- Aantal zachte retours. Deze statistiek is gebaseerd op de reactietypen: 'Probleem met mailbox', 'Systeemprobleem', 'Netwerkprobleem', 'Protocolprobleem', 'Beveiligingsprobleem', 'Bericht te groot', 'Vakantie' en 'Laatste hulpmiddel'.
- Aantal beantwoorders. Deze statistiek is gebaseerd op de leveringsstatus.
- Aantal reacties. Deze statistiek is gebaseerd op de leveringsstatus.
- Aantal open reacties. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Bericht geopend'.
- Aantal doorklikken. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Doorklikken'.
- Aantal inschrijvingen. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Inschrijven op lijst'.
- Aantal uitschrijvingen. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Uitschrijven uit lijst'.
- Aantal algemene inschrijvingen. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Algemene inschrijving'.
- Aantal algemene uitschrijvingen. Deze statistiek is gebaseerd op het reactietype 'Algemene uitschrijving'.
- Gemiddeld aantal dagen reactie. Deze statistiek is gebaseerd op de leveringsstatus.

### **Gebruiksnotities**

De statistieken voor campagnereacties zijn gebaseerd op de leveringsstatus of het reactietype. Bijvoorbeeld: het aantal harde retours is gebaseerd op het reactietype (niet op de leveringsstatus), ook al bestaat er een leveringsstatus 'Harde retour'.

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Adressen relatie' van 'Historische analyse'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel-koppeling tussen relaties en adressen rapporteren. In andere onderwerpgebieden is het mogelijk om alleen het primaire adres van een relatie te rapporteren. Met dit onderwerpgebied kunt u echter alle adressen van een relatie rapporteren alsmede een adres dat wordt gedeeld door meerdere relaties.

#### **Type relatie**

Veel-op-veel

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Adres

## Statistieken

- Statistieken adres
  - Aantal adressen relatie

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Relatie' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten met relatiestatistieken genereren voor de dimensies 'Relatie', 'Account', 'Campagne', 'Toegewezen aan (gebruiker)' en 'Datum'. Dit onderwerpgebied bevat één rij voor elke relatie die wordt gemaakt in Oracle CRM On Demand. Met dit onderwerpgebied kunt u snel de volgende vragen beantwoorden: Welke zijn de top-10 medewerkers met het grootste aantal relaties? Welke accounts hebben geen relaties? Wat zijn de grootste campagnes voor relaties? Hoeveel prospects levert een bepaalde relatie op voor mijn bedrijf?

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Relatie
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken relatie
  - Aantal klanten
  - Aantal relaties
  - Aantal prospects

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Interesses relatie' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met het analytische onderwerpgebied voor historie 'Interesses relatie' kunt u rapporten over de interesses van relaties genereren voor de dimensie 'Relatie'. Aan de hand van deze rapporten kunnen adviseurs en hun managers de interesses en hobby's van hun cliënten vaststellen. Vervolgens kunnen ze geschenken voor hun cliënten uitzoeken die aansluiten bij deze interesses. Ze kunnen deze informatie ook gebruiken om relevante gebeurtenissen voor hun cliënten te organiseren, zoals golftoernooien. Zo kunnen adviseurs de relatie met hun cliënten verdiepen en kennis maken met de familie en vrienden van hun cliënten. Deze gebeurtenissen kunnen weer nieuwe cliënten opleveren.

#### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Datum
- Interesses relatie

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken interesses relatie
  - Aantal interesses van relatie

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Omzet relatie' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Het onderwerpgebied Historie omzet relatie stelt u in staat tot het analyseren van productomzetgegevens op contact, product, productcategorie, eigenaar en datum. Dit onderwerpgebied bevat onder andere de volgende statistieken:

- Aantal producten
- Gemiddeld aantal producten
- Gemiddelde omzet

Het stelt gebruikers in staat rapporten te maken met verschillende soorten productomzet in de loop van de tijd, zoals geprojecteerde omzet in vergelijking tot actuele omzet. Hierdoor hebben gebruikers een beter inzicht in de potentiële omzet en verkoop van producten door relaties. U kunt de dimensie Productcategorie gebruiken voor het samenvatten van de relatieomzetmetriek van producthiërarchie op verschillende niveaus, zoals merk, submarkt en markt.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Productcategorie
- Product
- Omzet relatie

- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Omzetstatistieken relatie
  - Gemiddeld aantal producten
  - Aantal producten
  - Gemiddelde omzet

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Team relatie' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporteren over veel-op-veel relaties tussen klanten en teamleden. U kunt het gebruiken om alle teamleden die verwant zijn aan een relatie weer te geven en om alle relaties waar een gebruiker als teamlid is toegevoegd weer te geven. U kunt het ook gebruiken om te rapporteren over het aan de relatie gekoppelde primaire account. U kunt dit onderwerpgebied niet gebruiken om te rapporteren over relaties die niet verwant zijn aan een gebruiker of over gebruikers die niet gekoppeld zijn aan een relatie.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Team relatie
- Datum



- Teamlid

## Statistieken

- Team relatie
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team relatie
  - Aantal teamleden relatie

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

In de map Geoptimaliseerde aangepaste velden team relatie voor de dimensie Team relatie zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar:

- Selectievakje
- Datum
- Datum/tijd
- Percentage
- Telefoon
- Keuzelijst
- Tekst (lang)
- Tekst (kort)

In de map Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team relatie zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar als statistieken:

- Valuta
- Geheel getal
- Getal

**Toegankelijkheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die in uw profiel of in het bedrijfsprofiel zijn gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle relaties rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

## Onderwerpgebied 'Dealregistratie' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

### Zakelijke doelstelling

Het rapportageonderwerpgebied 'Registratie deal' geeft informatie over de manier waarop uw partners gebruikmaken van dealregistraties en het effect dat dealregistratie heeft op uw bedrijf. U kunt bijvoorbeeld het volgende doen:

- Een rapport maken om de verwachte omzet van dealregistraties te tonen.
- Het gemiddelde aantal dagen bepalen dat nodig is om een dealregistratie goed te keuren.
- Het percentage verkoopkansen bepalen dat is geregistreerd.
- Rapportage opstellen over het aantal dealregistraties dat heeft geresulteerd in nieuwe verkoopkansen.
- De gemiddelde geldigheidsperiode van dealregistraties bepalen.
- Rapportage opstellen over de kwartaalgewijze omzetverandering van dealregistraties.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Gekoppelde klant
- Gekoppelde verkoopkans
- Relatie
- Datum
- Registratie deal
- Definitieve fiatteur
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner

### Statistieken datum niet-gerealiseerd

De volgende statistieken worden niet gebaseerd op de datum gerealiseerd van de registraties:

- Statistieken dealregistratie
  - Aangepaste statistieken dealregistratie
  - Aantal dealregistraties
  - Aantal dealregistraties met verkoopkansen
  - Aantal dealregistraties zonder verkoopkansen
  - Aantal dealregistraties voor nieuwe verkoopkansen
  - Aantal dealregistraties voor bestaande klanten

- Aantal dealregistraties voor nieuwe klanten
- Aantal dealregistraties geconverteerd in verkoopkansen
- Aantal dealregistraties goedkeuring in behandeling
- Aantal goedgekeurde dealregistraties
- Aantal vervallen dealregistraties
- Aantal dagen goedkeuring in behandeling
- Gemiddeld aantal dagen voor goedkeuring
- Gemiddelde geldigheidsperiode (in dagen)
- Percentage goedgekeurde dealregistraties
- Percentage afgewezen dealregistraties
- Percentage teruggestuurde dealregistraties
- Percentage dealregistraties geconverteerd in verkoopkansen
- Aantal dealregistraties met succesvolle resultaten

## Statistieken datum gerealiseerd

De volgende statistieken worden gebaseerd op de datum gerealiseerd van de registraties:

- Statistieken dealregistratie
  - Totale dealomvang bij openstaande dealregistraties
  - Gemiddelde totale dealomvang bij openstaande dealregistraties
  - Totale omzet uit dealregistraties
  - Gemiddelde totale omzet uit dealregistraties
  - Totaalomzet vorig kwartaal van dealregistraties
  - Gemiddelde totaalomzet vorig kwartaal van dealregistraties

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Gekoppelde relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Omzethistorie per product voor dealregistratie' van 'Historische analyse'

## Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met behulp van het onderwerpgebied 'Omzethistorie per product voor dealregistratie' kunt u de trends en tendensen van de regelitems voor dealregistratie identificeren. Met dit onderwerpgebied kunt u basisquery's maken met statistieken voor de omzet per product voor dealregistratie. Hierbij wordt gebruikgemaakt van de kenmerken van kerndimensies. Gebruik dit onderwerpgebied als u antwoord wilt krijgen op vragen zoals:

- Wat is de verwachte maximumomzet die op basis van één product voor een afzonderlijke dealregistratie wordt gegenereerd?
- Als alleen naar de openstaande dealregistraties wordt gekeken, wat is dan de gemiddelde omzet voor elke dealregistratie (zoals berekend op basis van de omzetrecords)?
- Naar hoeveel unieke producten wordt in alle dealregistraties verwezen (ongeacht de goedkeuringsstatus)?
- Wat zijn de topproducten voor alle openstaande dealregistraties (per totale hoeveelheid, per totale omzet, per instantie en per gemiddelde hoeveelheid voor elke dealregistratie of per gemiddelde omzet voor elke dealregistratie)?
- Is een lijstweergave mogelijk met alle openstaande dealregistraties waarvoor ten minste één productomzetregelitem nul is, een nulhoeveelheid heeft of een nulprijs heeft?
- Wat waren de topproducten in het vorige kwartaal (per hoeveelheid, per omzet, per instantie, per gemiddelde hoeveelheid per dealregistratie of per gemiddelde omzet voor elke dealregistratie)?

### Type relatie

Een-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Gekoppelde relatie
- Gekoppelde klant
- Gekoppelde verkoopkans
- Datum (op basis van de datum gerealiseerd van de dealregistratie)
- Registratie deal
- Omzet per product voor dealregistratie
- Hoofdaccount partner (alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).
- Product
- Productcategorie

### Statistieken

Het onderwerpgebied bevat de volgende statistieken:

- Statistieken voor omzet per product voor dealregistratie

- Aangepaste statistieken voor omzet per product voor dealregistratie:
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta
  - Gemiddeld geïndexeerd getal
  - Geïndexeerde valuta
  - Geïndexeerd getal
- Aantal producten
- Aantal producten voor dealregistraties zonder verkoopkansen
- Aantal producten voor openstaande dealregistraties
- Gemiddeld aantal producten voor dealregistraties zonder verkoopkansen
- Gemiddeld aantal producten voor openstaande dealregistraties
- Gemiddelde prijs
- Gemiddelde hoeveelheid
- Gemiddelde totale omzet vorig kwartaal
- Gemiddelde omzet
- Gemiddelde totale hoeveelheid voor dealregistraties zonder verkoopkansen
- Gemiddelde totale hoeveelheid voor openstaande dealregistraties
- Gemiddelde totale omzet voor dealregistraties zonder verkoopkansen
- Gemiddelde totale omzet voor openstaande dealregistraties
- Gemiddeld aantal producten (per dealregistratie)
- Totale omzet vorig kwartaal
- Totale omzet vorig kwartaal (000)
- Totale hoeveelheid
- Totale hoeveelheid (000)
- Totale hoeveelheid voor dealregistraties zonder verkoopkansen
- Totale hoeveelheid voor openstaande dealregistraties
- Totale omzet
- Totale omzet (000)
- Totale omzet voor dealregistraties zonder verkoopkansen
- Totale omzet voor dealregistraties zonder verkoopkansen (000)
- Totale omzet voor openstaande dealregistraties
- Totale omzet voor openstaande dealregistraties (000)
- Hoofdaccount partner

## Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Dealer' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

### Zakelijke doelstelling

Met het analytisch onderwerpgebied voor historie 'Dealer' kunt u de dealerhistorie voor serviceaanvragen en activiteiten analyseren.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Dealer
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Datum

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken dealer
  - Aangepaste statistieken dealer
  - Aantal dealers
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal openstaande activiteiten
  - Aantal gesloten activiteiten

## Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Gebeurtenis' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Een gebeurtenis kan elk type promotionele of educatieve gebeurtenis zijn die wordt bijgewoond door verkopers of andere professionals. Vanuit het perspectief van een bedrijf worden de volgende typen gebeurtenissen onderscheiden:

- **Verkoperniveau.** Uitgevoerd door een manager of een of meer verkopers.
- **Bedrijfsniveau of nationaal niveau.** Een nationale training of bijeenkomst voor een bepaalde groep professionals.

U kunt gebeurtenissen op nationaal niveau plannen voor een bepaald product of een bepaalde periode, en vervolgens bronnen toewijzen per regio, district of verkoper. Bijvoorbeeld: farmaceutische bedrijven hebben cijfers en informatie over medische gebeurtenissen nodig om verkoop- en marketingactiviteiten op elkaar af te stemmen. Vanuit het oogpunt van naleving wordt met rapporten informatie geleverd aan bedrijven, zodat bedrijven hun budget kunnen bewaken en zorgen dat daarvan niet of slechts weinig wordt afgeweken.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Gebeurtenis
- Genodigden
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product
- Productcategorie

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken gebeurtenis

- Aantal accounts voor gebeurtenis
- Aantal gebeurtenissen
- Aantal genodigden
- Aantal leads voor gebeurtenis
- Aantal verkoopkansen voor gebeurtenis
- Overschot/tekort budget

(Definitie: het verschil tussen het budget en de kosten van de gebeurtenis.)

- Budget gebeurtenis

De cijfers over het budget zijn afkomstig van de dimensie. Als alleen de dimensie 'Gebeurtenis' wordt gebruikt, is dit cijfer de som van de dimensieveldwaarde. Als echter andere dimensies (met name 'Genodigde') worden gebruikt, wordt dit cijfer berekend als het maximum van de dimensieveldwaarde.

- Kosten gebeurtenis

(Definitie: de kosten van voltooide activiteiten voor alle genodigden van een gebeurtenis.)

## Gebruiksnotities

Als uw bedrijf de weergavenaam voor een gebeurtenis wijzigt in een aangepaste naam, wordt de aangepaste naam weergegeven in uw rapporten.

In versies vóór versie 29 werden er geen resultaten geretourneerd voor rapporten waarin de dimensies 'Productcategorie' en 'Gebeurtenissen' waren opgenomen als er geen product was gekoppeld aan de gebeurtenis. Deze werking is gewijzigd in Versie 29. De productcategorie staat nu los van koppelingen tussen gebeurtenis en product.

### Gebeurtenissen zonder genodigden

Gebeurtenissen met nul genodigden worden uitgesloten van rapporten, behalve in een speciaal geval. De enige manier waarop u een gebeurtenis met nul genodigden kunt weergeven in een rapport is door alleen de dimensie 'Gebeurtenis' te gebruiken (voeg geen tweede dimensie toe) en geen statistieken op te nemen.

## Onderwerpgebied 'Huishouden' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

### Zakelijke doelstelling

Met het analytisch onderwerpgebied voor historie 'Huishouden' kunt u rapporten maken van huishoudens voor de dimensie 'Relatie'. Aan de hand van dit onderwerpgebied kunnen adviseurs en hun managers vragen beantwoorden, zoals:

- Welke cliënten horen bij welke huishoudens?
- Hoe zijn de huishoudensactiva in mijn bedrijvenboek over mijn cliënten verdeeld?



- Welke huishoudens hebben de hoogste totale activawaarde?

Het analytische onderwerpgebied voor historie 'Huishouden' bevat ook een dimensie 'Portefeuille' die kan worden gebruikt om gegevens te rapporteren voor gekoppelde portefeuilles of relaties voor huishoudens. Let op: portefeuilles hebben alleen een indirecte relatie met huishoudens (via relaties). Attributen voor de dimensie 'Portefeuille' kunnen niet direct worden gebruikt om statistieken voor huishoudens te analyseren. U kunt rapporten over huishoudens combineren met portfoliorapporten en klanten zodoende een betere service bieden omdat u inzicht hebt in de klant als lid van een huishouden.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Huishouden
- Relatie huishouden

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken huishouden
  - Totale activa huishouden
    - Totale activa huishouden
    - Gemiddelde totale activa huishouden
  - Totale onkosten huishouden
    - Totale onkosten huishouden
    - Gemiddelde totale onkosten huishouden
  - Totale inkomsten huishouden
    - Totale inkomsten huishouden
    - Gemiddelde totale inkomsten huishouden
  - Totale passiva huishouden
    - Totale passiva huishouden
    - Gemiddelde totale passiva huishouden
  - Totaal netto materieel actief huishouden
    - Totaal netto materieel actief huishouden
    - Gemiddeld netto materieel actief huishouden

- Totale activa relatie
  - Totale activa
  - Gemiddelde totale activa
- Totale onkosten relatie
  - Totale onkosten
  - Gemiddelde totale onkosten
- Totaal inkomsten relatie
  - Totale inkomsten
  - Gemiddelde totale inkomsten
- Totale passiva relatie
  - Totaal passiva
  - Gemiddelde totale passiva
- Netto materieel actief relatie
  - Netto materieel actief
  - Gemiddeld netto materieel actief
- Aangepaste statistieken huishouden
- Aantal getotaliseerde relaties
- Aantal getotaliseerde serviceaanvragen
- Aantal getotaliseerde leads
- Aantal relaties
- Aantal serviceaanvragen relatie
- Aantal leads relatie
- Aantal huishoudens

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Lead' van 'Historische analyse'**

### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de leadstatistieken analyseren op account, rayon account, campagne, relatie, datum, lead, verkoopkans, in eigendom van gebruiker en account hoofdpartner. Dit onderwerpgebied bevat recordtypen met verwijzingen naar statistieken waarmee de leadkwaliteit, leadconversie en omzet gekoppeld aan leads wordt geanalyseerd.

## Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Relatie
- Datum
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner (alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken leads
  - Aantal gearchiveerde leads
  - Aantal leads
  - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
  - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
  - Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
  - Aantal nieuwe verkoopkansen
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads
  - Aantal successen

- Gemiddeld aantal dagen voor het converteren van leads (definitie: het aantal dagen tussen de datum waarop de lead is gemaakt en de datum waarop de lead is geconverteerd, gedeeld door het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen.)
- Gem. aantal dagen tot follow-up lead (definitie: het aantal dagen voor follow-up van de lead, gedeeld door het aantal leads).
- Gerealiseerde omzet voor lead
- Verwachte omzet voor lead
- Omzet verkoopkans voor lead
- Verwachte omzet

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied Team lead van Historische analyse

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken over de veel-op-veel-relatie tussen leads en teamleden. U kunt het gebruiken om alle teamleden die zijn gekoppeld aan een lead weer te geven en om alle leads waaraan een gebruiker als teamlid is toegevoegd weer te geven. U kunt dit onderwerpgebied niet gebruiken om te rapporteren over leads die niet gekoppeld zijn aan een gebruiker of over gebruikers die niet gekoppeld zijn aan een lead.

#### Type relatie

Veel-op-veel

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Lead
- Team lead
- Teamlid

## Statistieken

- Team lead
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team lead
  - Aantal leden team lead

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

In de map Geoptimaliseerde aangepaste velden team lead voor de dimensie Team lead zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar:

- Selectievakje
- Datum
- Datum/tijd
- Percentage
- Telefoon
- Keuzelijst
- Tekst (lang)
- Tekst (kort)

In de map Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team lead zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar als statistieken:

- Valuta
- Geheel getal
- Getal

**Toegankelijkheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die in uw profiel of in het bedrijfsprofiel zijn gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle leads rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

## Onderwerpgebied 'MDF-aanvraag' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

## Zakelijke doelstelling

Door middel van marktontwikkelingsfondsen (Market Development Funds of MDF) kan de merkeigenaar op systematische wijze marketingfondsen beschikbaar stellen aan partners, zodat partners de producten van de merkeigenaar in specifieke geografische gebieden kunnen verkopen of het merk kunnen marketen. Via MDF-aanvragen vragen partners vooraf goedkeuring voor de financiering van marketingactiviteiten. Als de merkeigenaar de MDF-aanvraag goedkeurt, kunnen partners de activiteit uitvoeren. Vervolgens kunnen ze een MDF-claim indienen om het voorlopig goedgekeurde bedrag dat ze hebben uitgegeven, terug te krijgen.

Merkeigenaren moeten kunnen beschikken over statistieken en informatie over MDF-aanvragen voor elke partner en elk kwartaal, zodat ze de marketingactiviteiten en kanaalverkopen op elkaar kunnen afstemmen. Met het onderwerpgebied voor analyse 'Historie MDF-aanvragen' beschikken merkeigenaren over de vereiste informatie om hun MDF-budgetten te beheren en fondsen toe te wijzen aan activiteiten die het maximale rendement opleveren.

## Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Hoofdaccount partner
- Campagne
- MDF-aanvraag
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Fiauteur

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken MDF-aanvraag
  - Aangepaste statistieken MDF-aanvraag
  - MDF-aanvraagstatistieken op datum ingediend
    - Aantal MDF-aanvragen
    - Aangevraagd bedrag
    - Gemiddeld aangevraagd bedrag
    - Bedrag vooraf goedgekeurd
    - Gemiddeld bedrag vooraf goedgekeurd
    - Aangevraagd totaalbedrag claim
    - Gemiddeld aangevraagd totaalbedrag claim

- Goedgekeurd totaalbedrag claim
- Gemiddeld goedgekeurd totaalbedrag claim
- Aantal MDF-aanvragen
- Aangevraagd bedrag
- Gemiddeld aangevraagd bedrag
- Bedrag vooraf goedgekeurd
- Gemiddeld bedrag vooraf goedgekeurd
- Aangevraagd bedrag vorig kwartaal
- Gemiddeld aangevraagd bedrag vorig kwartaal
- Bedrag vooraf goedgekeurd vorig kwartaal
- Gemiddeld bedrag vooraf goedgekeurd vorig kwartaal
- Aangevraagd totaalbedrag claim
- Gemiddeld aangevraagd totaalbedrag claim
- Goedgekeurd totaalbedrag claim
- Gemiddeld goedgekeurd totaalbedrag claim
- Aangevraagd totaalbedrag claim vorig kwartaal
- Gemiddeld aangevraagd totaalbedrag claim vorig kwartaal
- Goedgekeurd totaalbedrag claim vorig kwartaal
- Gemiddeld goedgekeurd totaalbedrag claim vorig kwartaal
- Aantal MDF-aanvragen waarvoor goedkeuring is vereist
- Aangevraagde hoeveelheid waarvoor goedkeuring is vereist
- Aantal ingediende MDF-aanvragen
- Aantal goedgekeurde MDF-aanvragen
- Aantal afgewezen MDF-aanvragen
- Aantal geretourneerde MDF-aanvragen
- Aantal geannuleerde MDF-aanvragen
- Aantal verlopen MDF-aanvragen
- Aantal ingediende MDF-claims
- Aantal goedgekeurde MDF-claims
- Aantal afgewezen MDF-claims
- Percentage goedgekeurde MDF-aanvragen
- Percentage verlopen MDF-aanvragen
- Percentage afgewezen MDF-aanvragen
- Percentage geretourneerde MDF-aanvragen

- Aantal dagen waarvoor goedkeuring is vereist
- Aantal dagen voor goedkeuring
- Gemiddeld aantal dagen waarvoor goedkeuring is vereist
- Gemiddeld aantal dagen voor goedkeuring

### **Gebruiksnotities**

Als uw bedrijf de weergavenaam voor MDF-aanvragen wijzigt in een aangepaste naam, wordt de aangepaste naam weergegeven in uw rapporten.

## **Onderwerpgebied 'Verkoopkans en concurrent' van 'Historische analyse'**

### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en concurrentaccounts analyseren. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan het onderwerpgebied voor verkoopkansen. Het enige verschil is dat het de dimensie voor de concurrerende account bevat, die een veel-op-veel-relatie heeft met het verkoopkansrecordtype. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle concurrenten voor een verkoopkans worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en concurrerende accounts weergeeft, kunnen de verkoopkansen die geen koppeling hebben met ten minste één concurrerende account, niet worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met concurrentaccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### **Type relatie**

Veel-op-veel

### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

**1056** Online-help van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40



- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum
- Verkoopkans
- Concurrent verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
  - Statistieken verkoopkans op openingsdatum
    - Aantal openstaande verkoopkansen
    - Aantal verkoopkansen
    - Aantal relaties met verkoopkansen
    - Gerealiseerde omzet
    - Verwachte omzet
    - Omzet
    - Gemiddeld aantal dagen in fase
    - Aantal successen
    - Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag.)
    - Gem. verkoopcyclus
    - Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
    - Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
- Omzet
- Verwachte omzet
- Gerealiseerde omzet
- Aantal verkoopkansen

- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal relaties met verkoopkansen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag.)
- Gem. verkoopcyclus
- Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het totale aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
- Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
- Omzet verkoopkans - vorig kwartaal
- Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal

### **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account' en 'Primaire relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Verkoopkans en partner' van 'Historische analyse'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en partneraccounts analyseren. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan het onderwerpgebied voor verkoopkansen. Het enige verschil is dat het de partneraccountdimensie bevat, die een veel-op-veel-relatie heeft met het verkoopkansrecordtype. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle partners voor een verkoopkans worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en partneraccounts weergeeft, kunnen de verkoopkansen die geen koppeling hebben met ten minste één partneraccount, niet worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met partneraccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten

- Zwakke punten
- Opmerkingen

## Type relatie

Veel-op-veel

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum
- Verkoopkans
- Partner verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Relatieverband
- Rayon

## Statistieken

De lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied luidt als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
  - Statistieken verkoopkans op openingsdatum
    - Aantal openstaande verkoopkansen
    - Aantal verkoopkansen
    - Aantal relaties met verkoopkansen
    - Gerealiseerde omzet
    - Verwachte omzet
    - Omzet
    - Gemiddeld aantal dagen in fase
    - Aantal successen
    - Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag)

- Gem. verkoopcyclus
- Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
- Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
- Omzet
- Verwachte omzet
- Gerealiseerde omzet
- Aantal verkoopkansen
- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal relaties met verkoopkansen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag)
- Gem. verkoopcyclus
- Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
- Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
- Omzet verkoopkans - vorig kwartaal
- Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal

### **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account' en 'Primaire relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Relatie verkoopkans' van 'Historische analyse'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

In dit onderwerpgebied kunt u rapporteren over alle relaties die zijn gekoppeld aan een verkoopkans of over een relatie die is gekoppeld aan meerdere verkoopkansen. In andere onderwerpgebieden voor verkoopkansen kunt u alleen rapporteren over de primaire relatie van een verkoopkans.

## Type relatie

Veel-op-veel

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Verkoopkans

## Statistieken

- Statistieken relatie verkoopkans
  - Aantal relaties verkoopkans

## Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Verkoopkans' van 'Historische analyse'

## Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u verkoopkansen per dimensie van account, rayon, campagne, relatie, eigenaar en datum analyseren. Dit onderwerpgebied bestaat uit twee of meer feitentabellen en omvat verkoopkansstatistieken en quotastatistieken. Verkoopkansstatistieken worden op het laagste gegevensniveau in dit onderwerpgebied gedefinieerd. U kunt dus de statistieken voor alle dimensies analyseren. Quotastatistieken bevinden zich echter op een hoger gegevensniveau en kunnen alleen worden geanalyseerd op de volgende dimensies: datum (maand), quota en eigenaar.

## Type relatie

Meervoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne

- Datum

**Opmerking:** de dimensie Datum is gebaseerd op de Openingsdatum voor statistieken uit Statistieken verkoopkans op openingsdatum. Voor alle andere statistieken is deze gebaseerd op Datum gerealiseerd. In alle gevallen wordt de datum opgehaald uit de record Omzet, omdat Omzet de feitentabel is.

- Verkoopkans

- Toegewezen aan (gebruiker)

- Primaire relatie

- Hoofdaccount partner

- Quota

- Rayon

## Statistieken

De lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied luidt als volgt:

- Statistieken verkoopkans

- Aangepaste statistieken verkoopkans

- Statistieken verkoopkans op openingsdatum

- Aantal openstaande verkoopkansen

- Aantal verkoopkansen

- Aantal relaties met verkoopkansen

- Gerealiseerde omzet

- Verwachte omzet

- Omzet

- Gemiddeld aantal dagen in fase

- Aantal successen

- Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag)

- Gem. verkoopcyclus

- Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)

- Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen

- Omzet

- Verwachte omzet

- Gerealiseerde omzet

- Aantal verkoopkansen

- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal relaties met verkoopkansen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Gemiddelde omvang van deals (definitie: de gemiddelde omvang van elke verkooptransactie voor elke klant, uitgedrukt als het aantal eenheden of het omzetbedrag)
- Gem. verkoopcyclus
- Percentage gerealiseerde verkoopkansen (definitie: het aantal gerealiseerde verkoopkansen gedeeld door het aantal gerealiseerde en niet-gerealiseerde verkoopkansen.)
- Percentage niet-gerealiseerde verkoopkansen
- Omzet verkoopkans - vorig kwartaal
- Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Primaire relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Het onderwerpgebied voor rapportage 'Verkoopkansen' en het analytische onderwerpgebied voor historie 'Verkoopkans' bevatten verschillende statistieken. Controleer de opgegeven statistieken in beide onderwerpgebieden voordat u een van deze onderwerpgebieden selecteert om ervoor te zorgen dat u het onderwerpgebied selecteert dat voor u het meest relevant is.

### Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u inkomsten van producten met verkoopkans analyseren op account, accountrayon, partner, campagne, kans, kansproduct, gebruik door gebruiker, product en productcategorie. Omdat elke terugkerende productomzetrecord een andere begindatum kan hebben, heeft dit onderwerpgebied het laagste gegevensniveau en bevat het een rij voor elke terugkerende productomzetrecord binnen de verkoopkans. Gezien het hoge gegevensniveau van dit onderwerpgebied biedt het maximale flexibiliteit voor de verzameling van gegevens op elk niveau van de ondersteunde dimensies. Dit onderwerpgebied bevat tevens de quotadimensie en statistieken, waarmee u zowel over verkoopkansomzet als quotastatistieken in hetzelfde verslag kunt rapporteren.

## Type relatie

Meervoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum
- Verkoopkans
- Omzet per product voor verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Hoofdaccount partner (alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).
- Product
- Productcategorie
- Quota
- Rayon

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken omzet per product voor verkoopkans
  - Aantal producten
  - Gemiddeld aantal producten
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Primaire relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.



## Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

In dit onderwerpgebied kan worden gerapporteerd over de relatie tussen verkoopkans en verkoopkansteams. Gebruik dit onderwerpgebied om teamleden op te vragen die bij een verkoopkans zijn betrokken.

### Type relatie

Veel-op-veel.

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum (op basis van de Datum gerealiseerd van de verkoopkans)
- Verkoopkans
- Team verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

- Team verkoopkans
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team verkoopkans
  - Aantal teamleden verkoopkans

### Gebruiksnotities

**Toegankelijkheid gegevens.** Als u de optie 'Toegang manager' of 'Toegang team' in uw profiel hebt gedefinieerd voor historische onderwerpgebieden, wordt in dit onderwerpgebied de modus 'Toegang team' gebruikt. U kunt rapporteren over alle verkoopkansen waarvan u de eigenaar of waarvoor u een teamlid bent. Als de optie Volledige toegang is gedefinieerd in uw profiel, kan worden gerapporteerd over verkoopkansen waarvan u of uw ondergeschikten eigenaar zijn of waarvoor u of uw ondergeschikten zijn toegevoegd als teamleden.

## Onderwerpgebied 'Partner' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

### Zakelijke doelstelling

Met het analytisch onderwerpgebied voor historie 'Partner' kunt u de partnerhistorie analyseren. U kunt leads, verkoopkansen en omzet per partner en rayon analyseren.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Partner
- Rayon
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Datum

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken eigenaar partner
  - Aantal verkoopkansen
    - Aantal partners met verkoopkansen
    - Aantal successen
    - Gemiddelde gerealiseerde omzet
    - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
    - Gerealiseerde omzet
    - Gerealiseerde omzet (000)
    - Gerealiseerde omzet product
    - Gerealiseerde omzet product (000)
    - Omzet product (000)

- Aantal leads
- Aantal gearchiveerde leads
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Gemiddeld aantal dagen voor het omzetten van leads (definitie: het aantal dagen tussen de datum waarop een lead is gemaakt en omgezet gedeeld door het aantal leads dat naar verkoopkansen is omgezet)
- Gemiddeld aantal dagen voor de follow-up van leads
- Gemiddelde potentiële omzet
- Potentiële omzet
- Potentiële omzet (000)
- Aantal partners met leads
- Aangepaste statistieken partner
- Aantal partners

### Gebruiksnotities

Geen

### Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Gebruik de gegevens geleverd door de analyses uit dit onderwerpgebied om de inhoud te verfijnen en het juiste bericht op het juiste moment af te leveren bij de juiste persoon. U kunt detailleringstrends, de resultaten van promotiemateriaal en de reacties van verschillende segmenten verzamelen en uw klanten op basis daarvan benaderen.

#### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Relatie
- Reactiebericht
- Berichtgevingsplan
- Item berichtgevingsplan
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product
- Productcategorie

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aantal accounts
- Activiteitstatistieken
  - Aangepaste activiteitstatistieken
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Activiteitstatistieken per aanmaakdatum
    - Aantal activiteiten
    - Aantal afspraken (gemaakt op)
    - Aantal gesloten activiteiten
    - Aantal openstaande activiteiten
    - Aantal taken (gemaakt op)
  - Activiteitstatistieken per andere datums
    - Aantal afspraken (einddatum)
    - Aantal afspraken (begindatum)
    - Aantal taken (vervaldatum)
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken activiteit
  - Aantal accounts met activiteiten

- Aantal activiteiten
- Aantal geplande afspraken
- Aantal gepoogde gesprekken
- Aantal werkelijke gesprekken
- Aantal gesloten activiteiten
- Aantal openstaande activiteiten
- Statistieken relatie
  - Aantal relaties
- Statistieken reactiebericht
  - Aangepaste statistieken reactiebericht
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal reactieberichten
  - Gemiddeld volgnummer
- Statistieken item berichtgevingsplan
  - Aangepaste statistieken item berichtgevingsplan
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal items berichtgevingsplan
  - Gemiddeld volgnummer
- Statistieken berichtgevingsplan
  - Aangepaste statistieken berichtgevingsplan
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal berichtgevingsplannen

## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Dit onderwerpgebied heeft meerdere dimensies, maar niet alle combinaties zijn geldig. Voor de ongeldige combinatie wordt een fout geretourneerd. De volgende combinaties zijn ongeldig en zullen een fout veroorzaken:

Dimensie	Dimensie	Dimensie
Product	Account	Berichtgevingsplan
Product	Account	Item berichtgevingsplan
Product	Account	Reactiebericht
Product	Activiteit	Berichtgevingsplan
Product	Activiteit	Item berichtgevingsplan
Product	Activiteit	Reactiebericht
Product	Relatie	Berichtgevingsplan
Product	Relatie	Item berichtgevingsplan
Product	Relatie	Reactiebericht

Als uw toegankelijkheid 'Toegang team' is en uw analyse de dimensies 'Berichtgevingsplan', 'Item berichtgevingsplan' of 'Reactiebericht' omvat, wordt 'Toegang manager' toegepast.

## Onderwerpgebied 'Pijplijn' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Het Analytisch onderwerpgebied 'Historie pijplijn' biedt een maandelijkse momentopname van alle verkoopkansen in Oracle CRM On Demand. Pijplijnmomentopnamen worden dagelijks gemaakt tijdens de nachtelijke verwerking, maar het archiveerproces bewaart alleen de laatste pijplijnmomentopname voor elke maand en schoont de andere momentopnamen op. Deze pijplijnmomentopnamen worden nooit verwijderd. Tijdens volledige extractie, transformatie en laden (ETL) van gegevens, wordt er een back-up gemaakt van deze momentopnamen en worden ze volledig hersteld. Als bedrijven hun type boekjaarkalender wijzigen, worden deze historische momentopnamen niet opnieuw uitgelijnd met de nieuwe boekjaarkalenderdefinitie. Voor bedrijven met een aangepast type boekjaarkalender kunnen deze historische momentopnamen alleen worden gerapporteerd voor de boekjaardefinities die zijn gedefinieerd in Oracle CRM On Demand. Momentopnamen worden gemaakt van verkoopkansen zonder datum gerealiseerd of van verkoopkansen waarvoor de datum gerealiseerd in het huidige of in een toekomstig kwartaal ligt.

## Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Datum momentopname pijplijn
- Rayon

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken historische pijplijn
  - Omzet. Met deze statistiek wordt de omzet uit de verkoopkans aangegeven.
  - Verwachte omzet. Met deze statistiek wordt het resultaat aangegeven van de omzet uit de verkoopkans vermenigvuldigd met de waarschijnlijkheid van de verkoopkans.
  - Gerealiseerde omzet. Met deze statistiek wordt de gerealiseerde omzet uit de verkoopkans aangegeven. Als de status van de verkoopkans 'Gesloten/Gerealiseerd' is, hebben omzet en gerealiseerde omzet dezelfde waarde.
  - Omzet (000). Met deze statistiek wordt de omzet uit de verkoopkans aangegeven (in duizendtallen).
  - Verwachte omzet (000). Met deze statistiek wordt het resultaat aangegeven van de omzet uit de verkoopkans vermenigvuldigd met de waarschijnlijkheid van de verkoopkans (in duizendtallen).
  - Gerealiseerde omzet (000). Met deze statistiek wordt de gerealiseerde omzet uit de verkoopkans aangegeven (in duizendtallen). Als de status van de verkoopkans 'Gesloten/Gerealiseerd' is, hebben omzet en gerealiseerde omzet dezelfde waarde.
  - Omzet verkoopkans - vorig kwartaal. Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de omzet uit het vorige kwartaal.
  - Verwachte omzet - vorig kwartaal. Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de verwachte omzet uit het vorige kwartaal.
  - Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal. Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de gerealiseerde omzet uit het vorige kwartaal.
  - Omzet verkoopkans - vorig kwartaal (000). Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de omzet uit het vorige kwartaal (in duizendtallen).
  - Verwachte omzet - vorig kwartaal (000). Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de verwachte omzet uit het vorige kwartaal (in duizendtallen).

- Gerealiseerde omzet - vorig kwartaal (000). Met deze statistiek wordt de waarde aangegeven voor de gerealiseerde omzet uit het vorige kwartaal (in duizendtallen).
- Rayon

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Portefeuille' van 'Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

#### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied biedt de mogelijkheid om portefeuillehistorie, relaties en producten te analyseren. Portefeuillerapporten bieden de mogelijkheid om rapporten te genereren over portefeuilles voor de volgende dimensies: 'Relatie', 'Account', 'Product', 'Adviseur' en 'Tijd'. Aan de hand van dit rapport kunnen adviseurs en hun managers vragen beantwoorden, zoals:

- Welke financiële producten hebben klanten en wat is hun demografische profiel?
- Hoeveel van de activa van mijn klanten zijn geïnvesteerd in welke fondsen en fondstypen?
- Wat is de omvang van de activa in het 'Book of Business' van elke adviseur?
- Wat zijn de typen fondsen in het 'Book of Business' van elke adviseur?
- Wie zijn mijn beste klanten, gesorteerd op portefeuilleomvang en omzet?

Aan de hand van deze informatie kunt u portefeuilles analyseren in relatie tot zowel klanten als adviseurs.

#### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

#### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Datum
- Instelling
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Portefeuille



- Product

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken portefeuille
  - Aangepaste statistieken portefeuille
  - Aantal portefeuilles
  - Totale activumwaarde
  - Leenbedrag
  - Premie
  - Omzet
  - Nominale waarde
  - Kredietlimiet
  - Gemiddelde totale activumwaarde
  - Gemiddeld leenbedrag
  - Gemiddelde premie
  - Gemiddelde omzet
  - Gemiddelde nominale waarde
  - Gemiddeld kredietlimiet

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De dimensie 'Portefeuille' omvat normaal gesproken niet-financiële activa zoals voertuigen, tenzij de beheerder dergelijke niet-financiële activa specifiek heeft uitgesloten in portefeuillelijsten door de optie 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' te gebruiken.

## Onderwerpgebied 'Product' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied stelt u in staat omzetstatistieken te analyseren op product, account, gebruiker, verkoopkans, datum en territorium. Het gegevensniveau is iets hoger dan dat van het onderwerpgebied Verkoopkansproductrapportage, omdat u hier de omzet kunt analyseren vanuit het perspectief van de

productdimensie. Dit onderwerpgebied dicht het haat tussen de onderwerpgebieden voor rapportage 'Verkoopkansen' en 'Verkoopkansen-Producten'.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Producten
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken omzet product
  - Aangepaste statistieken omzet product
  - Omzet
  - Verwachte omzet product
  - Gerealiseerde omzet product
  - Omzet product (000)
  - Verwachte omzet product (000)
  - Gerealiseerde omzet product (000)
  - Inkoopprijs
  - Gemiddelde inkoopprijs
  - Gemiddelde hoeveelheid
  - Totale hoeveelheid
  - Productomzet voorgaand kwartaal
  - Gerealiseerde productomzet voorgaand kwartaal
  - Productomzet voorgaand kwartaal (000)
  - Gerealiseerde productomzet voorgaand kwartaal (000)

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Het veld 'Prognose' in de dimensie 'Product' in dit onderwerpgebied is toegewezen aan het recordtype 'Omzet verkoopkans' en als dit veld wordt geselecteerd met andere productvelden (zoals 'Productnaam'), worden alleen de productrecords die zijn gekoppeld aan een record 'Omzet per product voor verkoopkans' in het rapport weergegeven.

## Onderwerpgebied 'Prijsopgave' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand. Het object 'Prijsopgaven' moet worden vrijgegeven door de systeembeheerder.

### Zakelijke doelstelling

Gebruik dit onderwerpgebied om prijsopgaven te analyseren op account, datum, verkoopkans en eigenaar.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Prijsopgave

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Aangepaste statistieken prijsopgave
- Aantal prijsopgaven

### Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Verkoopfase' van 'Historische analyse'

Het onderwerpgebied 'Verkoopfasehistorie' heeft de volgende kenmerken.

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u verkoopkansen in verschillende verkoopfasen analyseren op basis van de dimensies 'Account', 'Verkoopkans', 'Verkoopfase' en 'Datum'. Het onderwerpgebied 'Verkoopfasehistorie' omvat op gebeurtenissen gebaseerde historische momentopnamen van verkoopkansen en is alleen beschikbaar voor historische analyses. Doordat verkoopkansen verschillende verkoopfasen doorlopen, omvat dit onderwerpgebied meer records dan het onderwerpgebied 'Verkoopkansen'. Het aantal records voor het onderwerpgebied 'Verkoopfasehistorie' is gelijk aan het aantal verkoopkansen maal het aantal verkoopfasen dat de verkoopkansen hebben doorlopen.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Historische verkoopfase
- Verkoopkans

### Statistieken

Dit is de volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied:

- Cijfers verkoopfase
  - Gemiddeld aantal dagen in fase
  - Aantal dagen in fase
  - Aantal verkoopkansen
  - Bijproduct
  - Ratio bijproduct

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De dimensie 'Verkoopkans' bevat een map voor 'Toegewezen aan gebruiker'. Hoewel deze map zich in hiërarchisch opzicht bevindt onder de dimensie 'Verkoopkans', vormt de map 'Toegewezen aan gebruiker' zijn eigen dimensie. Elke dimensie is gerelateerd aan een tabel in de database. Wanneer voor een rapport de gegevens uit meer dan één tabel afkomstig zijn, worden de metingen in het rapport gebruikt om de tabellen te relateren.

Bekijk de volgende voorbeelden voor meer informatie over dit effect. Hier is de eigenaar van Verkoopkans\_A van de ene verkoopfase naar een andere overgegaan:

Voorbeeld 1: u selecteert alleen velden uit de dimensie 'Verkoopkans'.  
Resultaat 1: alle verkoopkansen staan in het rapport.

Voorbeeld 2: u selecteert alleen velden uit de map 'Toegewezen aan gebruiker'.  
Resultaat 2: alle gebruikers staan in het rapport, ongeacht of ze eigenaar zijn van records.

Voorbeeld 3: u selecteert velden van zowel de dimensie 'Verkoopkans' als de map 'Toegewezen aan gebruiker'.  
Resultaat 3: in het rapport worden meerdere rijen getoond voor Verkoopkans\_A; één rij voor elke eigenaar die de verkoopkans had tijdens de verschillende verkoopfasen.

## Onderwerpgebied 'Serviceaanvraag' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de serviceaanvraaghistorie, accounts en activa analyseren. Met dit onderwerpgebied kunt u tevens serviceaanvragen analyseren voor de dimensies 'Account', 'Relatie', 'Serviceaanvraag', 'Gebruiker', 'Partner', 'Verkoopkans' en 'Datum'. Tevens kunt u belangrijke prestatiestatistieken meten en analyseren voor de klantorganisatie voor serviceaanvragen, inclusief de vraag hoe lang serviceaanvraag openstaand zijn geweest en hoe lang het heeft geduurd voordat de serviceaanvragen zijn gesloten. Met deze prestatiestatistieken voor serviceaanvragen kunt u de klanttevredenheid, de productiviteit van medewerkers voor uw bedrijf verbeteren en de operationele kosten voor uw bedrijf terugbrengen.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activum
- Relatie
- Datum

**Opmerking:** de dimensie Datum is gebaseerd op de Datum gerealiseerd voor statistieken uit Statistieken serviceaanvraag op Datum gerealiseerd. Voor alle andere statistieken is deze gebaseerd op Tijd geopend.

- Dealer
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner (alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).
- Product
- Serviceaanvraag
- Voertuig

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken serviceaanvraag
  - Statistieken serviceaanvraag op datum gerealiseerd
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen (datum gerealiseerd)
    - Aantal gesloten serviceaanvragen (SA's) (datum gerealiseerd)
    - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen (datum gerealiseerd)
    - Gemiddeld aantal minuten voor het sluiten van serviceaanvragen (datum gerealiseerd)
  - Aangepaste statistieken serviceaanvraag
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
  - Gemiddelde leeftijd openstaande serviceaanvragen (minuten)
  - Gemiddeld aantal minuten voor het sluiten van serviceaanvragen

## Gebruiksnotities

De aangepaste velden in de dimensie 'Voertuig' worden gedeeld door het type record 'Voertuig' en het type record 'Activa'. Het type record 'Voertuig' bevat twee sets aangepaste velden: één set die wordt gedeeld met het type record 'Activa' en wordt weergegeven in de dimensie 'Voertuig', en één set die alleen voor het type record 'Voertuig' wordt gebruikt. De aangepaste velden die alleen voor het type record 'Voertuig' worden

gebruikt, zijn niet in rapporten beschikbaar. Als u aangepaste velden toevoegt aan het type record 'Voertuig', voegt u velden die u in rapporten wilt opnemen toe aan de gedeelde aangepaste velden in het type record 'Activa' en 'Voertuig', niet aan de aangepaste velden die alleen voor het type record 'Voertuig' worden gebruikt.

De dimensies 'Account', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Gebruik de dimensie 'Verkoopkans' om statistieken en kenmerken te analyseren in de relatie tussen verkoopkansen en serviceaanvragen.

## Onderwerpgebied Team serviceaanvraag van Historische analyse

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken over de veel-op-veel-relatie tussen serviceaanvragen en teamleden. Omdat een serviceaanvraag in Oracle CRM On Demand aan verschillende teamleden kan worden gekoppeld, kunt u deze gebruiken om een lijst te maken met alle teamleden waaraan een serviceaanvraag is gekoppeld en alle serviceaanvragen waaraan een gebruiker als teamlid is toegevoegd. U kunt dit onderwerpgebied niet gebruiken om te rapporteren over serviceaanvragen die niet gekoppeld zijn aan een gebruiker of over gebruikers die niet gekoppeld zijn aan een serviceaanvraag.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum (op basis van de Tijd geopend van de serviceaanvraag)
- Serviceaanvraag
- Team serviceaanvraag
- Teamlid

### Statistieken

- Team serviceaanvraag
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken serviceaanvraag team
  - Aantal teamleden serviceaanvraag

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Serviceaanvraag' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

In de map Geoptimaliseerde aangepaste velden serviceaanvraag team voor de dimensie Serviceaanvraag team zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar:

- Selectievakje
- Datum
- Datum/tijd
- Percentage
- Telefoon
- Keuzelijst
- Tekst (lang)
- Tekst (kort)

In de map Geoptimaliseerde aangepaste statistieken serviceaanvraag team zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar als statistieken:

- Valuta
- Geheel getal
- Getal

**Toegankelijkheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die in uw profiel of in het bedrijfsprofiel zijn gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle serviceaanvragen rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

### Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten van Historische analyse'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de gedeelde activiteiten op account, contact en gebruikersdimensies analyseren. Omdat deze activiteiten in Oracle CRM On Demand gedeeld kunnen worden door meerdere gebruikers, kunt u met dit onderwerpgebied gedeelde activiteiten rapporteren. Activiteiten die in eigendom zijn van of gedeeld worden met ten minste één gebruiker, kunnen worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied.

#### Type relatie

Veel-op-veel



## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Relatie
- Toegewezen aan (gebruiker)

## Statistieken

- Activiteitstatistieken
  - Aangepaste activiteitstatistieken
  - Activiteitstatistieken per aanmaakdatum
    - Aantal activiteiten
    - Aantal afspraken (gemaakt op)
    - Aantal gesloten activiteiten
    - Aantal openstaande activiteiten
    - Aantal taken (gemaakt op)
  - Activiteitstatistieken per andere datums
    - Aantal afspraken (einddatum)
    - Aantal afspraken (begindatum)
    - Aantal taken (vervaldatum)
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken activiteit
- Aantal accounts met activiteiten
- Aantal activiteiten
- Aantal geplande afspraken
- Aantal gepoogde gesprekken
- Aantal werkelijke gesprekken
- Aantal gesloten activiteiten
- Aantal openstaande activiteiten

## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De zichtbaarheid van gegevens voor de activiteitenrecord wordt niet bepaald via boektoewijzingen voor deze activiteitenrecord in dit onderwerpgebied. De activiteitenrecord moet in eigenaarmodus aan u zijn toegewezen

of de record moet met u zijn gedeeld voordat de activiteitenrecords in dit onderwerpgebied zichtbaar zijn voor u.

## Onderwerpgebied 'Gedeeld adres' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u over gedeelde adressen rapporteren en over de koppelingen van gedeelde adressen met accounts, relaties en verwante statistieken. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporteren over accounts en relaties die zijn toegevoegd aan hetzelfde adres of die hetzelfde adres delen.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Gedeeld adres

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Keuzelijstvelden gedeeld adres
  - Geïndexeerde keuzelijst 1
  - Geïndexeerde keuzelijst 2
  - Geïndexeerde keuzelijst 3
  - Geïndexeerde keuzelijst 4
  - Geïndexeerde keuzelijst 5
  - Validatiestatus
- Verzendadres (uitgebreid)
  - Adres 1
  - Adres 2
  - Adres 3

- Plaats
- Land
- Postbus/Sorteercode
- Provincie
- Staat/provincie
- Postcode
- Aantal accounts
- Aantal accounts en relaties
- Aantal relaties

## Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

In dit onderwerpgebied kunt u oplossingen analyseren voor de dimensies 'Product', 'Productcategorie', 'Serviceaanvraag' en 'Vervaldatum'. Ook kunt u de relatie analyseren tussen oplossingen en gekoppelde serviceaanvragen. Ook kunt u belangrijke verwante statistieken voor oplossingen en serviceaanvragen analyseren waarmee uw bedrijf de status en effectiviteit van oplossingen kan evalueren.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Vervaldatum
- Product
- Productcategorie
- Serviceaanvraag
- Oplossing

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Aangepaste statistieken oplossing
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta 0
  - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal 0
  - Geïndexeerde valuta 0
  - Geïndexeerd getal 0
- Aantal oplossingen
- Aantal goedgekeurde oplossingen
- Aantal gepubliceerde oplossingen
- Aantal verouderde oplossingen
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Serviceaanvraag' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Speciale prijs product' van 'Historische analyse'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

### Zakelijke doelstelling

Met aanvragen voor speciale prijzen kunnen partners en merkeigenaren een set bedrijfsprocessen uitvoeren, waarbij een partner de merkeigenaar vraagt om een lagere prijs voor een product (vanwege diverse redenen, zoals een reactie op een concurrerende deal of algemeen dalende prijstrends).

Via dit onderwerpgebied kunt u historische analyses en rapporten uitvoeren voor aanvragen voor speciale prijzen, zodat u de prestaties van partners kunt vaststellen. U kunt gebruikmaken van statistieken en gegevens, zoals geautoriseerde prijskortingen voor elk product, kwartaal en elke partner om de effectiviteit en productprestaties in het kanaal te meten.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Datum (gebaseerd op de begindatum voor de aanvraag voor de speciale prijs)
- Registratie deal
- Eindgebruiker
- Laatst goedgekeurd door
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner
- Product
- Productcategorie
- Aanvraag speciale prijs

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken speciale prijs product
  - Statistieken speciale prijs product op autorisatiedatum
    - Aantal aanvragen speciale prijs (autorisatiedatum)
    - Geautoriseerd bedrag (autorisatiedatum)
    - Geautoriseerd bedrag (autorisatiedatum) (000)
    - Aangevraagd bedrag (autorisatiedatum)
    - Aangevraagd bedrag (autorisatiedatum) (000)
    - Gem. geautoriseerd bedrag (autorisatiedatum)
    - Gem. aangevraagd bedrag (autorisatiedatum)
    - Gem. hoeveelheid (autorisatiedatum)
    - Hoeveelheid (autorisatiedatum)
  - Statistieken speciale prijs product op ingediend op
    - Aantal aanvragen speciale prijs (ingediend op)
    - Geautoriseerd bedrag (ingediend op)
    - Geautoriseerd bedrag (ingediend op) (000)
    - Aangevraagd bedrag (ingediend op)
    - Aangevraagd bedrag (ingediend op) (000)
    - Gem. geautoriseerd bedrag (ingediend op)
    - Gem. aangevraagd bedrag (ingediend op)

- Gem. hoeveelheid (ingediend op)
- Hoeveelheid (ingediend op)
- Aantal aanvragen speciale prijs
- Geautoriseerd bedrag
- Geautoriseerd bedrag (000)
- Aangevraagd bedrag
- Aangevraagd bedrag (000)
- Gem. geautoriseerd bedrag
- Gem. aangevraagd bedrag
- Gem. geautoriseerde kosten
- Gem. geautoriseerd kortingspercentage
- Gem. adviesprijs (door fabrikant voorgestelde detailhandelprijs)
- Gem. inkoopkosten
- Gemiddelde hoeveelheid
- Gem. aangevraagde kosten
- Gem. aangevraagd kortingspercentage
- Gem. aangevraagde prijs wederverkoop
- Gem. voorgestelde prijs wederverkoop
- Hoeveelheid
- Geautoriseerd bedrag vorig kwartaal
- Geautoriseerd bedrag vorig kwartaal (000)
- Aangevraagd bedrag vorig kwartaal
- Aangevraagd bedrag vorig kwartaal (000)
- Hoeveelheid vorig kwartaal

### **Gebruiksnotities**

Geen

### **Onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' van 'Historische analyse'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand. Om toegang tot dit onderwerpgebied te kunnen krijgen, is de machtiging 'Gebruik bijhouden' vereist. Deze machtiging is standaard toegewezen aan de gebruikersrol 'Beheerder'.

## Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen gebruikers waaraan de machtiging 'Gebruik bijhouden' is toegewezen, het gebruik van Oracle CRM On Demand binnen het bedrijf analyseren. Bedrijven kunnen het gebruik van de volgende toepassingsgebieden in Oracle CRM On Demand analyseren:

- Gebruik toepassing
- Implementatie gebruiker
- Set-up en configuratie

## Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Analytics-object
- Inhoud
- Datum
- Type object
- Gebruiker
- Aanmeldhistorie gebruiker

## Statistieken

Hieronder vindt u een volledig overzicht van de statistieken voor dit onderwerpgebied en de velden waarvoor ze worden opgeslagen.

In de volgende tabel worden de statistieken voor Analytics-objecten weergegeven.

Statistiek	Omschrijving
Aantal objecten	Aantal Analytics-objecten.

In de volgende tabel worden de prestatiestatistieken voor analyse weergegeven. Deze statistieken hebben betrekking op de prestaties van query's. Met de waarde *Ja* in de tabel wordt aangegeven dat de statistiek beschikbaar is voor het veld.

Statistiek	Gebruiker	Datum (week)	Inhoud	Omschrijving
Aantal aanvragen	Ja	Ja	Ja	Aantal aanvragen op naam rapport en naam dashboard per week. Als een rapport ook beschikbaar is op een dashboard, worden voor het aantal aanvragen voor het rapport alleen de aanvragen weergegeven

				waarvoor een rapport is uitgevoerd. Omdat een dashboard meestal meer dan één rapport bevat, worden uitgevoerde aanvragen vanuit een dashboard niet opgenomen in het rapportaantal.
Aantal mislukte pogingen	Ja	Ja	Ja	Aantal mislukte pogingen op rapport- en dashboardnamen per week.
Gemiddelde reactietijd (s)	Ja	Ja	Ja	Gemiddelde reactietijd (in seconden) voor aanvragen.

In de volgende tabel worden de statistieken voor het toepassingsgebruik in Oracle CRM On Demand weergegeven. Deze statistieken hebben betrekking op het gebruik van de verschillende objecttypen voor de toepassing, zoals het aantal gemaakte, bijgewerkte en verwijderde records. Met de waarde *Ja* in de tabel wordt aangegeven dat de statistiek beschikbaar is voor het veld.

Statistiek	Gebruiker	Datum (maand)	Type object	Omschrijving
Aantal gemaakte records	Ja	Ja	Ja	Aantal gemaakte records op object en gebruiker per maand
Aantal bijgewerkte records	Ja	Ja	Ja	Aantal bijgewerkte records op object en gebruiker per maand
Aantal verwijderde records	Ja	Ja	Ja	Aantal verwijderde records op object en gebruiker per maand

In de volgende tabel worden de prestatie-statistieken voor paginaweergave in Oracle CRM On Demand weergegeven. Met de waarde *Ja* in de tabel wordt aangegeven dat de statistiek beschikbaar is voor het veld.

Statistiek	Gebruiker	Datum (week)	Inhoud	Omschrijving
Aantal aanvragen	Ja	Ja	Ja	Aantal aanvragen op pagina per week
Gemiddelde reactietijd (ms)	Ja	Ja	Ja	Gemiddelde reactietijd (in milliseconden) voor paginaweergaven
Maximale reactietijd (ms)	Ja	Ja	Ja	Maximale reactietijd (in milliseconden) voor paginaweergaven
Minimale reactietijd (ms)	Ja	Ja	Ja	Minimale reactietijd (in milliseconden) voor paginaweergaven



**Opmerking:** de waarden Maximale reactietijd en Minimale reactietijd zijn alleen beschikbaar voor de paginaweergaverecords die zijn geladen sinds deze functie beschikbaar is geworden. Paginaweergaverecords die zijn geladen in versie 25 en eerdere versies van Oracle CRM On Demand, bevatten nullwaarden omdat deze gegevens niet zijn vastgelegd in deze versies.

In de volgende tabel worden de statistieken voor de set-up en configuratie weergegeven. Deze statistieken zijn een momentopname van de laatste set-up- en configuratiegegevens van Oracle CRM On Demand die in het systeem aanwezig waren op het moment dat er een incrementeel vernieuwingsproces werd uitgevoerd voor de gegevens voor het bijhouden van het gebruik. De statistieken voor de set-up en configuratie zijn uniek omdat ze op geen enkel dimensieniveau worden vastgelegd.

Statistiek	Omschrijving
Aantal beheerders	Aantal beheerders dat over een van de volgende machtigingen beschikt: 'Bedrijf beheren', 'Bedrijf beheren - Valuta definiëren', 'Bedrijf beheren - Alle wachtwoorden opnieuw instellen', 'Thema's beheren', 'Inhoud beheren', 'Inhoud beheren - Bijlagen beheren' en 'Afbeeldingen op gegevenspagina beheren', 'Boeken beheren', 'Rayons beheren', 'Rollen en toegang beheren', 'Gebruikers en toegang beheren - Gedelegeerde gebruikers beheren'
Aantal toewijzingsregels	Aantal gedefinieerde toewijzingsregels in Oracle CRM On Demand
Aantal boeken	Aantal gedefinieerde boeken in Oracle CRM On Demand
Aantal valuta's	Aantal geactiveerde valuta's in Oracle CRM On Demand
Aantal aangepaste velden	Aantal gebruikte aangepaste velden in Oracle CRM On Demand
Aantal aangepaste objecten	Aantal geïmplementeerde aangepaste velden in Oracle CRM On Demand
Aantal aangepaste tabbladen	Aantal gebruikte aangepaste webtabbladen in Oracle CRM On Demand
Aantal groepen	Aantal ingestelde groepen in Oracle CRM On Demand
Aantal talen	Aantal ingeschakelde talen in Oracle CRM On Demand
Aantal producten	Aantal gedefinieerde producten in Oracle CRM On Demand
Aantal verkoopprocessen	Aantal gedefinieerde verkoopprocessen in Oracle CRM On Demand
Aantal rayons	Aantal ingestelde rayons in Oracle CRM On Demand
Aantal webapplets	Aantal gebruikte webapplets in Oracle CRM On Demand
Aantal webkoppelingen	Aantal gebruikte webkoppelingen in Oracle CRM On Demand
Aantal workflows	Aantal ingestelde workflows in Oracle CRM On Demand

In de volgende tabel worden de statistieken voor implementaties van gebruikers per maand weergegeven. Met behulp van deze statistieken kunnen bedrijven gebruikersimplementaties van de toepassing van Oracle CRM On Demand controleren en analyseren. Met de waarde *Ja* in de tabel wordt aangegeven dat de statistiek beschikbaar is voor het veld.

**Opmerking:** sessierecords waarvoor geen waarde is opgegeven in het veld Afmeldtijd, worden uitgesloten van de berekening van de statistieken Aantal seconden voor aanmelden en Gemiddeld aantal seconden voor aanmelden voor zowel maandelijks als wekelijkse statistieken, omdat de duur van die sessie niet kan worden berekend.

Statistiek	Gebruiker	Datum (maand)	Omschrijving
Aantal actieve gebruikers	Nee	Ja	Aantal actieve gebruikers in de toepassing per maand
Aantal dagen sinds laatste aanmelding	Ja	Nee	Aantal dagen sinds de laatste aanmelding van de gebruiker
Aantal gedelegeerde gebruikers	Nee	Ja	Aantal gedelegeerde gebruikers per maand
Aantal licenties	Nee	Nee	Aantal gedefinieerde licenties in het bedrijfsprofiel
Aantal seconden voor aanmelden	Ja	Ja	Aantal seconden dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde maand heeft aangemeld
Totaal aantal aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal keren dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde maand heeft aangemeld. Als een gebruiker zich driemaal per dag aanmeldt, geldt dat als 3 aanmeldingen en worden deze bij de waarde voor de huidige maand opgeteld.
Aantal unieke aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal unieke keren dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde maand heeft aangemeld. Als een gebruiker zich driemaal per dag aanmeldt, geldt dat als 1 unieke aanmelding en wordt deze bij de waarde voor de huidige maand opgeteld.

Aantal niet-geslaagde aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal mislukte aanmeldingen per gebruiker per maand
Percentage (%) aangemeld	Nee	Ja	Aantal gebruikers dat zich in de desbetreffende maand heeft aangemeld, gedeeld door het aantal actieve gebruikers.
Gemiddelde aanmeldfrequentie per maand	Nee	Ja	Aantal unieke aanmeldingen voor een bepaalde maand, gedeeld door het aantal gebruikers dat zich in de desbetreffende maand heeft aangemeld.
Gemiddeld aantal seconden voor aanmelden	Ja	Ja	Aantal seconden dat een gebruiker zich heeft aangemeld gedurende een bepaalde maand, gedeeld door het aantal keer dat de gebruiker zich gedurende de desbetreffende maand heeft aangemeld.

In de volgende tabel worden de statistieken voor implementaties van gebruikers per week weergegeven. Met behulp van deze statistieken kunnen bedrijven gebruikersimplementaties van de toepassing van Oracle CRM On Demand controleren en analyseren. Met de waarde *Ja* in de tabel wordt aangegeven dat de statistiek beschikbaar is voor het veld.

Statistiek	Gebruiker	Datum (week)	Omschrijving
Aantal actieve gebruikers	Nee	Ja	Aantal actieve gebruikers in de toepassing per week
Aantal gedelegeerde gebruikers	Nee	Ja	Aantal gedelegeerde gebruikers per week
Aantal seconden voor aanmelden	Ja	Ja	Aantal seconden dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde week heeft aangemeld

Totaal aantal aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal keren dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde week heeft aangemeld. Als een gebruiker zich driemaal per dag aanmeldt, geldt dat als drie aanmeldingen. Deze worden bij de waarde voor de huidige week opgeteld.
Aantal unieke aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal unieke keren dat een gebruiker zich gedurende een bepaalde week heeft aangemeld. Als een gebruiker zich driemaal per dag aanmeldt, geldt dat als één unieke aanmelding. Deze wordt bij de waarde voor de huidige week opgeteld.
Aantal niet-geslaagde aanmeldingen	Ja	Ja	Aantal mislukte aanmeldingen per gebruiker per week
Percentage (%) aangemeld	Nee	Ja	Aantal gebruikers dat zich in de desbetreffende week heeft aangemeld, gedeeld door het aantal actieve gebruikers.
Gemiddeld aantal seconden voor aanmelden	Ja	Ja	Aantal seconden dat een gebruiker zich heeft aangemeld gedurende een bepaalde week, gedeeld door het aantal keer dat de gebruiker zich gedurende de desbetreffende week heeft aangemeld.
Gemiddelde aanmeldfrequentie per week	Nee	Ja	Aantal unieke aanmeldingen voor een bepaalde week, gedeeld door het aantal gebruikers dat zich in de desbetreffende week heeft aangemeld.

## Gebruiksnotities

Dit onderwerp bevat gebruiksnotities.

### Gegevens voor bijhouden gebruik

De gegevens voor het bijhouden van het gebruik in data warehouse worden wekelijks vernieuwd op basis van de gegevens in de toepassing Oracle CRM On Demand. Het vernieuwingsproces voor het bijhouden van het gebruik wordt uitgevoerd in het weekeinde en maakt geen deel uit van het nachtelijke, incrementele vernieuwingsproces van de overige gegevens.

De statistieken voor het bijhouden van het gebruik worden alleen opnieuw berekend voor de huidige maand. De gegevens van de vorige maand worden niet opnieuw berekend, tenzij de week aan het einde van de maand valt. Als het incrementele vernieuwingsproces voor de gegevens voor het bijhouden van het gebruik bijvoorbeeld op vrijdag 28 mei 2010 wordt uitgevoerd, worden de statistieken voor deze gegevens opnieuw berekend voor de hele maand mei, beginnend bij 1 mei 2010. Als het incrementele vernieuwingsproces wordt uitgevoerd op vrijdag 4 juni 2010, worden de statistieken voor mei en juni opnieuw berekend omdat die week in zowel mei als juni valt.

De statistieken voor het bijhouden van het gebruik worden -per kalendermaand samengevat. Hoewel u deze statistieken kunt analyseren op basis van de boekjaarkalenders van een bedrijf, worden ze niet op één lijn gebracht met de boekjaarkalender van bedrijven die niet-standaardkalenders gebruiken. In de definities van boekjaarkalenders kunnen afwijkingen ontstaan, met name als u een kalender van het type '4-4-5' of '5-4-4' of een aangepaste kalender gebruikt waarin twee kalendermaanden in één boekjaarperiode beginnen of waarin geen enkele kalendermaand in een boekjaarperiode begint. In dergelijke situaties kunnen de statistieken voor het bijhouden van het gebruik hoger uitvallen of kunnen de statistieken voor een bepaalde boekjaarperiode ontbreken.

De meeste gegevens voor het bijhouden van het gebruik worden op weekniveau vastgelegd. Sommige statistieken voor gebruikersimplementaties worden niet op weekniveau vastgelegd. Statistieken voor set-up en configuratie worden nooit op weekniveau vastgelegd. Omdat de gegevens voor het bijhouden van het gebruik op weekniveau worden vastgelegd, kunnen deze gegevens per maand, kwartaal en jaar worden geaggregeerd. Als de gegevens echter op een lager niveau dan het weekniveau worden uitgevoerd, worden er mogelijk geen resultaten gegenereerd.

### Aanmeldhistorie gebruiker

Gegevens van de aanmeldhistorie van een gebruiker die ouder zijn dan 90 dagen, worden doorlopend uit de toepassing van Oracle CRM On Demand verwijderd. Met de functie 'Gebruik bijhouden' kunnen de statistieken van gebruikersimplementaties dus ongeveer 90 dagen worden ondersteund als de toepassing van Oracle CRM On Demand de eerste keer naar deze release wordt bijgewerkt. De gegevens van de historie van gebruikersimplementaties worden echter in data warehouse bewaard om de analyse van ontwikkelingen in de historie van statistieken voor gebruikersimplementaties in het onderdeel 'Analyse' in Oracle CRM On Demand te ondersteunen. Deze gegevens blijven behouden tot het volgende volledige vernieuwingsproces, zelfs nadat de gegevens uit Oracle CRM On Demand zijn verwijderd.

### Statistieken voor bijhouden gebruik

De statistieken voor het bijhouden van het gebruik worden per kalenderweek verzameld. Als u een afwijkende kalender gebruikt, bijvoorbeeld een kalender van het type '5-4-4' of '4-4-5' of een aangepaste boekjaarkalender, bestaat de mogelijkheid dat een boekmaand of -kwartaal meer of minder weken bevat dan andere boekmaanden of -kwartalen. Dit betekent dat de statistieken voor het gebruik in een maand of kwartaal enigszins hoger of lager kunnen uitvallen. Dit probleem kan zich voordoen als de statistieken voor het gebruik bij uw bedrijf niet volledig zijn afgestemd op de definities van de boekjaarkalender van het bedrijf en de statistieken worden geanalyseerd per maand of per kwartaal van het boekjaar.

### Dimensie Analytics-object

U kunt velden van de dimensie Analytics-object alleen combineren met velden van de dimensie 'Gebruiker' en alleen met statistieken voor Analytics-objecten. U kunt velden van de dimensie Analytics-object niet combineren met velden van een andere dimensie dan de dimensie 'Gebruiker' of met andere statistieken dan de statistieken voor Analytics-objecten.

Als u wilt rapporteren over de gebruikersgegevens voor de gebruiker die een object heeft gemaakt, voegt u velden van het Analytics-object toe en velden van de dimensie 'Gebruiker' of de dimensie 'Gemaakt door' onder de dimensie 'Analytics-object'. Als u wilt rapporteren over de gebruikersgegevens voor de gebruiker die een object het laatst heeft gewijzigd, voegt u velden van het Analytics-object toe en velden van de dimensie 'Gebruiker' of de dimensie 'Gemaakt door' onder de dimensie 'Analytics-object'.

Bij de wekelijkse vernieuwing van de gegevens voor het bijhouden van gebruik worden de bestaande gegevens voor de Analytics-objecten overschreven. U moet de gegevens elke week exporteren als u de gegevens per week wilt vergelijken.

Gegevens voor het bijhouden van gebruik worden verzameld voor de volgende typen Analytics-objecten: 'Actie', 'Analyse', 'Conditie', 'Filter', 'Dashboard', 'Dashboardpagina' en 'Dashboardprompt'.

Wanneer u de gegevens voor Analytics-objecten extraheert en controleert, moet u rekening houden met de volgende punten:

- Gegevens worden alleen verzameld voor de Analytics-objecten onder 'Gedeelde mappen'. Gegevens worden niet verzameld voor Analytics-objecten die in persoonlijke mappen zijn opgeslagen.
- Gegevens over verwijderde objecten worden niet verzameld. Als een object gedurende de week voordat de gegevens zijn vernieuwd uit de catalogus is verwijderd, wordt in de gegevens geen informatie over dat object opgenomen.
- Als een object meerdere keren gedurende de week voordat de gegevens zijn vernieuwd is gewijzigd, zijn alleen de details voor de meest recente wijziging beschikbaar.
- Als een object gedurende de week voordat de gegevens zijn vernieuwd is gemaakt en vervolgens in dezelfde periode wordt verwijderd, wordt het object niet in de gegevens opgenomen voor de periode.
- Als een object gedurende een bepaalde week is gemaakt en dat object vervolgens gedurende de volgende week wordt verwijderd en een nieuw Analytics-object met dezelfde naam gedurende dezelfde week wordt gemaakt, wordt een object met die naam weergegeven als een nieuw gemaakt object in de gegevens voor twee opeenvolgende weken.

### Statistieken van Analytics-objecten

U kunt de statistieken van Analytics-objecten alleen combineren met velden van het Analytics-object en van de dimensie 'Gebruiker'. U kunt de statistieken van het Analytics-object niet combineren met andere

statistieken of met velden van een andere dimensie dan de dimensie Analytics-object of de dimensie 'Gebruiker'.

### Dimensie 'Inhoud'

De dimensie 'Inhoud' komt zowel in de prestatiestatistieken voor analyse als de prestatiestatistieken voor paginaweergave voor.

Als u een rapport wilt maken van de prestatiestatistieken voor analyse, gebruikt u het veld 'Categorie inhoud' om op de volgende conditie te filteren:

`Categorie inhoud = Analytics V3`

Als u een rapport wilt maken van de prestatiestatistieken voor paginaweergave, gebruikt u het veld 'Categorie inhoud' om op de volgende conditie te filteren:

`Categorie inhoud = Paginaweergave`

Bij het analyseren van de prestatiestatistieken voor paginaweergave zijn alleen de volgende velden beschikbaar voor de dimensie 'Inhoud': 'Categorie inhoud' en 'Naam inhoud'. Voor de paginaweergaveprestaties wordt met de waarde 'Naam inhoud' de titel van het scherm aangegeven. Bij de prestatieanalyse wordt met de waarde 'Naam inhoud' de rapport- of dashboardnaam aangegeven.

Als u het pad van de analyses en dashboards in uw analyse voor het bijhouden van gebruik wilt weergeven, gebruikt u het veld 'Details inhoud' binnen de dimensie Inhoud. Inhoudsgegevens worden alleen weergegeven voor inhoud waarvoor de inhoudscategorie is ingesteld op Analytics V3.

De indeling van de paden voor analyses en dashboards is als volgt:

- Pad voor de persoonlijke map van een gebruiker:

`/users/UserRowID`

waarin *UserRowID* de rij-ID is van de gebruiker die de eigenaar van de map is. Bijvoorbeeld:

`/users/1QA4-HQAD`

- Pad voor Map die organisatiebreed wordt gedeeld:

`/shared/CompanyNumber_Shared_Folder`

waarin *CompanyNumber* het nummer is van de instance van Oracle CRM On Demand van uw bedrijf. Bijvoorbeeld:

`/shared/9999_Shared_Folder`

- Pad voor Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld:

`/shared/Company_CompanyNumber_Shared_Folder`

waarin *CompanyNumber* het nummer is van de instance van Oracle CRM On Demand van uw bedrijf. Bijvoorbeeld:

`/shared/Company_9999_Shared_Folder`

**OPMERKING:** in eerdere releases dan Release 38 werd gebruik voor aangepaste dashboards, opgeslagen in mappen onder de 'Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld', niet bijgehouden.

- Het pad voor een analyse die is ingesloten in een 'Startpagina'-recordtype in de standaardtoepassing, heeft het achtervoegsel `/_Emb`. Sommige analyses die worden uitgevoerd via de vooraf gebouwde

dashboards onder de map 'Vooraf gebouwde analyses' in de catalogus, hebben het achtervoegsel /\_DB. De submappen die corresponderen met de achtervoegsels /\_Emb en /\_DB, en de analyses in deze submappen, zijn niet zichtbaar in de catalogus.

Hierna vindt u een voorbeeld van het pad voor een analyse die standaard is ingesloten in een 'Startpagina'-recordtype in de standaardtoepassing:

```
/shared/Pre-built Analysis/Customers Analytics/_Emb
```

Hierna vindt u een voorbeeld van het pad voor een analyse die wordt uitgevoerd via een vooraf gebouwd dashboard:

```
/shared/Pre-built Analysis/Customers Analytics/_DB
```

Vanaf Release 38 wordt het veld 'Details inhoud' als volgt ingevuld:

- Voor aangepaste dashboards die zijn opgeslagen in mappen onder 'Mijn mappen' of 'Gedeelde mappen', wordt in het veld 'Details inhoud' het pad naar het dashboard ingevuld wanneer het in de catalogus wordt weergegeven.

Bijvoorbeeld: als een dashboard wordt opgeslagen in een aangepaste map met de naam 'Mijn aangepaste dashboards' direct onder 'Mijn mappen' voor een gebruiker wiens gebruikers-ID 1QA4-HQOAD is, bevat het veld 'Details inhoud' het volgende:

```
/users/1QA4-HQOAD/Mijn aangepaste dashboards
```

Elk niveau voor aangepaste mappen wordt in het pad opgenomen.

Een ander voorbeeld: als een dashboard wordt opgeslagen in een aangepaste map met de naam Aangepaste accountdashboards direct onder Map die organisatiebreed wordt gedeeld voor een bedrijf waarvan het instancenummer 9999 is, bevat het veld 'Details inhoud' het volgende:

```
/shared/9999_Shared_Folder/Custom Account Dashboards
```

**OPMERKING:** in eerdere releases dan Release 38 werd gebruik voor aangepaste dashboards, opgeslagen in mappen onder 'Mijn mappen', niet bijgehouden. Gebruik is bijgehouden voor aangepaste dashboards die zijn opgeslagen in mappen onder 'Gedeelde mappen', maar het veld 'Details inhoud' is niet ingevuld.

- Voor analyses die worden uitgevoerd via een dashboard, wordt in het veld 'Details inhoud' het pad ingevuld naar het dashboard, inclusief de naam van het dashboard. In het veld 'Naam inhoud' wordt de naam van de ingesloten analyse ingevuld.

**OPMERKING:** in eerdere releases dan Release 38 werd het veld 'Details inhoud' niet ingevuld voor analyses die zijn ingesloten in een dashboard.

- Voor 'Mijn dashboard', dat wil zeggen in het persoonlijke dashboard van elke gebruiker, wordt in het veld 'Details inhoud' het volgende pad ingevuld:

```
/users/UserRowID/_portal
```

Bijvoorbeeld:

```
/users/1QA4-HQOAD/_portal
```

**OPMERKING:** in eerdere releases dan Release 38 werd gebruik voor 'Mijn dashboard' niet bijgehouden.

- Voor dashboards die zijn opgeslagen in de door het systeem gegenereerde map 'Dashboards' onder Map die organisatiebreed wordt gedeeld, wordt in het veld 'Details inhoud' het volgende pad ingevuld.

```
/shared/CompanyNumber_Shared_Folder/_portal
```



Bijvoorbeeld:

```
/shared/9999_Shared_Folder/_portal
```

- Voor dashboards die zijn opgeslagen in de door het systeem gegenereerde map 'Dashboards' onder Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, wordt in het veld 'Details inhoud' het volgende pad ingevuld.

```
/shared/Company_CompanyNumber_Shared_Folder/_portal
```

Bijvoorbeeld:

```
/shared/Company_9999_Shared_Folder/_portal
```

**OPMERKING:** vanaf release 38 is het achtervoegsel voor het pad voor de door het systeem gegenereerde dashboardmappen `/_portal`. In eerdere versies van Oracle CRM On Demand was het achtervoegsel `/Dashboards`.

### Prestatiestatistieken voor analyse

Prestatiestatistieken voor analyse kunnen niet met andere statistieken worden gecombineerd. De prestatie-statistieken voor paginaweergave kunnen niet met andere statistieken worden gecombineerd. Deze twee prestatie-statistieken worden op verschillende detailniveaus opgeslagen, die afwijken van elkaar en van alle andere statistieken. De prestatie-statistieken voor analyse worden vastgelegd op inhouds-, gebruikers- en weekniveau. Deze statistieken worden elke keer verzameld dat een gebruiker een rapport uitvoert en worden op weekniveau samengevat. De gemiddelde reactietijd wordt in seconden gemeten.

De prestatie-statistieken voor paginaweergave worden daarentegen op pagina- en weekniveau vastgelegd. Deze statistieken worden elke keer verzameld dat een pagina wordt weergegeven en worden op weekniveau samengevat. De gemiddelde reactietijd wordt in milliseconden gemeten.

Met de prestatie-statistieken voor analyse kunnen statistieken van afzonderlijke gebruikers worden gerapporteerd. De paginaweergaveprestaties worden echter alleen op bedrijfsniveau gerapporteerd. De meeste paginaweergaven hebben een titel, maar voor paginaweergaven zonder titel worden de prestatie-statistieken voor het gebruik gerapporteerd als *Overige*. Statistieken voor prestatieanalyse zijn beschikbaar voor gedeelde en persoonlijke dashboards, maar niet voor dynamische query's. In de namen van paginaweergaven en Analytics-inhoud worden statistieken weergegeven die zijn gebaseerd op de standaardtaal van het bedrijf en standaardobjectnaamgeving. Ze bieden geen ondersteuning voor gebruikerstalen of het wijzigen van namen van objecten.

### Beperkingen aanmeldhistorie gebruiker

In de dimensie 'Aanmeldhistorie gebruiker' wordt de bron van de gebruikersaanmelding opgegeven (bijvoorbeeld: interactief, webservices, mobiel enzovoort). Deze dimensie heeft de volgende beperkingen:

- De enige statistieken die kunnen worden gebruikt bij de optie 'Aanmeldhistorie gebruiker', zijn de volgende statistieken voor implementatie gebruiker:
  - Totaal aantal aanmeldingen
  - Aantal niet-geslaagde aanmeldingen
- Alleen de gegevens voor de huidige maand worden bijgewerkt als gegevens incrementeel worden vernieuwd.
- Historische gegevens voor de kolommen 'Inlogtype' worden niet bijgewerkt als gegevens incrementeel worden vernieuwd.

OPMERKING: de waarden 'Inlogtype' zijn alleen beschikbaar voor de aanmeldrecords die zijn geladen sinds deze functie beschikbaar is. Records 'Aanmeldhistorie gebruiker' die zijn geladen in versie 29 en eerdere versies van Oracle CRM On Demand, bevatten null-waarden omdat deze gegevens niet zijn vastgelegd in deze versies.

### **Statistieken voor implementaties van gebruiker per week en per maand**

Weekgegevens worden niet getotaliseerd tot maandgegevens. Maandgegevens worden apart berekend op basis van het aantal dagen in de maand.

### **Onderwerpgebied 'Relaties account' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel relaties tussen accounts en adressen rapporteren. In andere onderwerpgebieden is het mogelijk om alleen het primaire adres van een account te rapporteren. Met dit onderwerpgebied kunt u echter alle adressen van een account alsmede een adres dat wordt gedeeld door meerdere accounts, rapporteren.

#### **Type relatie**

Veel-op-veel

#### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie

#### **Statistieken**

- Statistieken relatie account
  - Aantal relaties account

#### **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Accountomzet' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Het onderwerpgebied voor analyse van accountomzet biedt de mogelijkheid om de accountomzet per product, categorie, rayon en gebruiker bij te houden.

### Type relatie

Meervoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Accountomzet
- Rayon account
- Campagne
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product
- Productcategorie
- Quota

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken accountomzet:
  - Aangepaste statistieken accountomzet
  - Aantal producten
  - Gemiddeld aantal producten
- Statistieken quotum:
  - Quotumwaarde

## Gebruiksnotities

Zie [Onderwerpgebied 'Prognoses' van 'Real-time rapportage'](#) (op pagina 1147) voor meer informatie over de mogelijkheden van accountomzet. In het onderwerpgebied voor prognoses kunt u prognoses, quota en accountomzet combineren in een enkel doorzoekbaar rapport. Dimensies en statistieken voor de map 'Quotum' kunnen alleen worden gecombineerd met dimensies en statistieken voor de map 'Toegewezen aan (gebruiker)'.

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied Accountteam van Real-time rapportage

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken over de veel-op-veel-relatie tussen accounts en teamleden. Omdat in Oracle CRM On Demand een account aan verschillende teamleden kan worden gekoppeld, kunt u met dit onderwerpgebied een lijst maken met alle teamleden die aan een account zijn gekoppeld. U kunt ook een lijst maken met alle accounts waaraan een gebruiker als teamlid is toegevoegd. Met dit onderwerpgebied kunt u geen rapporten maken over accounts die niet aan een gebruiker zijn gekoppeld of gebruikers die niet aan een account zijn gekoppeld.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Accountteam
- Datum
- Teamlid

### Statistieken

- Accountteam
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken accountteam
  - Aantal teamleden account

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

In de map Geoptimaliseerde aangepaste velden accountteam voor de dimensie Accountteam zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar:

- Selectievakje
- Datum
- Datum/tijd
- Percentage
- Telefoon
- Keuzelijst
- Tekst (lang)
- Tekst (kort)

In de map Geoptimaliseerde aangepaste statistieken accountteam zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar als statistieken:

- Valuta
- Geheel getal
- Getal

**Toegankelijkheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die in uw profiel of in het bedrijfsprofiel zijn gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle accounts rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

### Onderwerpgebied 'Accounts' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied bevat een overzicht van de bedrijfsstatistieken voor bedrijfsaccounts. Het accountrecordtype is het type record dat u wilt analyseren. Gebruik dit onderwerpgebied om vragen over accountprestaties te beantwoorden: welke bedrijven hebben het grootste aantal serviceaanvragen? Welke bedrijven bieden de meeste kansen? Met dit onderwerpgebied kunt u deze statistieken op elk gewenst niveau groeperen en totaliseren op basis van de dimensies account, rayon en datum. Voor een grondigere analyse op basis van andere bedrijfsgebieden moeten andere onderwerpgebieden worden gebruikt.

## Type relatie

Overzicht

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Omzet
  - Omzet (000)
  - Gemiddelde omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
  - Potentiële omzet
  - Gemiddelde potentiële omzet
  - Omzet
  - Omzet product (000)
  - Gerealiseerde omzet product
  - Gerealiseerde omzet product (000)
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal verkoopkansen

- Aantal successen
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Accounts en concurrenten' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en concurrentaccounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Concurrent' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Hiermee kunt u rapporten maken die alle concurrenten voor een account bevatten. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relaties weerspiegelt tussen accounts en concurrerende accounts, kunnen er in dit onderwerpgebied geen accounts worden gerapporteerd die niet zijn gekoppeld aan ten minste één concurrerende account. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met concurrentaccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol

- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Concurrent voor account
- Campagne
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Omzet
  - Omzet (000)
  - Gemiddelde omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
  - Potentiële omzet
  - Gemiddelde potentiële omzet



- Omzet
- Omzet product (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gerealiseerde omzet product (000)
- Aantal accounts
- Aantal accounts met verkoopkansen
- Aantal activiteiten
- Aantal relaties
- Aantal verkoopkansen
- Aantal successen
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Accounts en partners' van 'Real-time rapportage'**

### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen rapporten worden gemaakt van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en partneraccounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Partner' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle partners voor een account worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relaties weerspiegelt tussen accounts en partneraccounts, kunnen er in dit onderwerpgebied geen accounts worden gerapporteerd die niet zijn gekoppeld aan ten minste één partner account. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met partneraccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Accountpartner
- Campagne
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Relatieverband
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Omzet

- Omzet (000)
- Gemiddelde omzet
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gemiddelde gerealiseerde omzet
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
- Potentiële omzet
- Gemiddelde potentiële omzet
- Omzet
- Omzet product (000)
- Gerealiseerde omzet product
- Gerealiseerde omzet product (000)
- Aantal accounts
- Aantal accounts met verkoopkansen
- Aantal activiteiten
- Aantal relaties
- Aantal verkoopkansen
- Aantal successen
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads

## **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## **Onderwerpgebied 'Accounts en verwante accounts' van 'Real-time rapportage'**

### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunnen rapporten worden gemaakt van de veel-op-veel-relatie tussen accounts en verwante accounts. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan de onderwerpgebieden voor accounts. Het enige verschil is dat dit onderwerpgebied de dimensie 'Verwante account' bevat, die een veel-op-veel-relatie met het accountrecordtype heeft. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle verwante accounts voor een account worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel relatie tussen accounts en verwante accounts voorstelt, kunnen accounts die geen koppeling met minstens één verwante account hebben, niet worden gemeld met dit onderwerpgebied. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met verwante accounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

### **Type relatie**

Veel-op-veel

### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)

- Verwante account
- Relatieverband
- Rayon

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Omzet
  - Omzet (000)
  - Gemiddelde omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkansen (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkansen)
  - Potentiële omzet
  - Gemiddelde potentiële omzet
  - Omzet
  - Omzet product (000)
  - Gerealiseerde omzet product
  - Gerealiseerde omzet product (000)
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkansen
  - Aantal activiteiten
  - Aantal relaties
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen

- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Activiteiten' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u een set activiteitstatistieken analyseren per dimensie van activiteit, account, verkoopkans, lead, campagne, relatie, serviceaanvraag en datum. Omdat met dit onderwerpgebied elke activiteitgebeurtenis en interactie in verband met deze recordtypen wordt weergegeven, bevindt dit onderwerpgebied zich op het laagste gegevensniveau; dit betekent dat de tabel met feiten van activiteiten waarmee dit onderwerpgebied wordt bepaald, mogelijk de grootste is. Met dit onderwerpgebied kunt u activiteitstatistieken totaliseren en analyseren met behulp van de grootste set dimensies. Dit onderwerpgebied is een onderwerp met meerdere feiten, wat rapportage van gebruikersquota in relatie tot activiteitenstatistieken mogelijk maakt.

#### **Type relatie**

Enkelvoudig onderwerpgebied

#### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Campagne
- Relatie

- Lead
- Verkoopkans
- Serviceaanvraag
- Quota

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Activiteitstatistieken
  - Aantal activiteiten
  - Aantal openstaande activiteiten
  - Aantal accounts met activiteiten
  - Aantal gesloten activiteiten
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen geavanceerde aangepaste objecten worden geanalyseerd.

Het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' is een specialistisch onderwerpgebied waarmee kan worden gerapporteerd over de één-op-veel-relatie en de veel-op-één-relatie tussen aangepaste objecten 4 tot en met 40 en vooraf gemaakte objecten, inclusief aangepaste objecten 1, 2 en 3. Omdat in het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' de rapportage van alle objecten wordt verenigd in een enkel onderwerpgebied, is het nodig om voor het rapport een bepalende statistiek op te nemen waarmee een relatiepad tussen de objecten in het rapport kan worden gekozen. Als er twee of meer dimensies in een rapport beschikbaar zijn, is voor Oracle CRM On Demand Analytics een statistiek nodig om een relatie tot stand te brengen voor dimensies. Als het rapport geen statistiek bevat, wordt in Oracle CRM On Demand Analytics een willekeurige statistiek gekozen. De rapportage van de veel-op-veel-relatie is met behulp van dit onderwerpgebied niet mogelijk omdat deze rapportage niet direct in Oracle CRM On Demand wordt ondersteund voor de aangepaste objecten 4 tot en met 40.

De veel-op-veel-relatie is geïmplementeerd voor aangepaste objecten 1, 2 en 3 en accounts, relaties, serviceaanvragen en verkoopkansen in 'Analytische gegevens'. Het is daarom alleen mogelijk om te rapporteren over de één-op-veel-relatie tussen aangepaste objecten 1, 2 en 3 en deze objecten. Het is niet mogelijk om te rapporteren over de één-op-veel-relatie tussen aangepaste objecten 1, 2 en 3 en activiteiten, activa, leads en producten.

### Type relatie

Federatief

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Toewijzing
- Campagne
- Claim
- Relatie
- Dekking
- Aangepast object 1
- Aangepast object 2
- Aangepast object 3
- Aangepast object 04
- Aangepast object 05
- Aangepast object 06
- Aangepast object 07
- Aangepast object 08
- Aangepast object 09
- Aangepast object 10
- Aangepast object 11
- Aangepast object 12
- Aangepast object 13
- Aangepast object 14
- Aangepast object 15
- Aangepast object 16
- Aangepast object 17



- Aangepast object 18
- Aangepast object 19
- Aangepast object 20
- Aangepast object 21
- Aangepast object 22
- Aangepast object 23
- Aangepast object 24
- Aangepast object 25
- Aangepast object 26
- Aangepast object 27
- Aangepast object 28
- Aangepast object 29
- Aangepast object 30
- Aangepast object 31
- Aangepast object 32
- Aangepast object 33
- Aangepast object 34
- Aangepast object 35
- Aangepast object 36
- Aangepast object 37
- Aangepast object 38
- Aangepast object 39
- Aangepast object 40
- Schade
- Rekening
- Rekeninghouder
- Rekeningenportefeuille
- Financieel plan
- Financieel product
- Financiële transactie
- Huishouden
- Verzekerd eigendom
- Voorraadperiode
- Betrokken partij

- Lead
- Verkoopkans
- Partner
- Polis
- Polishouder
- Portefeuille
- Product
- Monstervoorraad
- Monstertransactie
- Serviceaanvraag
- Oplossing
- Transactie-item

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
  - Aantal accounts
- Activiteitstatistieken
  - Aantal accounts met activiteiten
  - Aantal activiteiten
  - Aantal gesloten activiteiten
  - Aantal openstaande activiteiten
- Statistieken toewijzing
  - Aantal toewijzingen
  - Gemiddelde maximum aantal toewijzingen
  - Gemiddelde maximum aantal gesprekken
  - Gemiddelde sorteren op
  - Totaal maximum aantal toewijzingen
  - Totaal maximum aantal gesprekken
  - Totaal sorteren op
- Statistieken campagne
  - Aantal accounts voor campagne

- Aantal campagnes
- Aantal actieve campagnes
- Aantal voltooide campagnes
- Aantal geplande campagnes
- Aantal relaties voor campagne
- Aantal leads voor campagne
- Aantal verkoopkansen voor campagne
- Aantal gerealiseerd voor campagne
- Percentage (%) budget (definitie: de kosten vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de gebudgetteerde kosten)
- Percentage (%) behaalde leaddoelstelling (definitie: het aantal leads vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de leaddoelstelling)
- Percentage (%) behaalde omzetdoelstelling (definitie: de gerealiseerde omzet vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de omzetdoelstelling)
- Gemiddeld aantal dagen voor sluiten van verkoopkansen voor campagne
- Gemiddelde gerealiseerde omzet voor campagne
- Gemiddeld aantal dagen voor sluiten van verkoopkansen voor campagne
- Gemiddelde kosten per gerealiseerde verkooptransactie (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
- Gemiddelde kosten per lead (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal leads)
- Gerealiseerde omzet voor campagne
- Kosten per gesloten verkooptransactie (definitie: de kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
- Kosten per lead (definitie: de kosten gedeeld door het aantal leads)
- Leadconversiepercentage voor campagne
- Omzet verkoopkans voor campagne
- Percentage gerealiseerde verkoopkansen voor campagne
- Rentabiliteit
  
- Statistieken claim
  - Aangepaste statistieken claim
  - Aantal claims
  - Gem. hoogte van aansprakelijkheid
  - Gem. hoogte van verlies
  - Gem. aantal medewerkers met letsel

- Gem. aantal personen met letsel
- Totale hoogte van aansprakelijkheid
- Totale hoogte van verlies
- Totaal aantal medewerkers met letsel
- Totaal aantal personen met letsel
- Statistieken relatie
  - Aangepaste statistieken relatie
  - Aantal relaties
- Statistieken dekking
  - Aangepaste statistieken dekking
  - Aantal dekkingen
  - Gemiddeld eigen risico
  - Gemiddelde persoonlijke limiet
  - Gemiddeld verzekerd bedrag
  - Gemiddelde totale limiet
  - Totaal eigen risico
  - Totaal persoonlijke limiet
  - Totaal verzekerd bedrag
  - Totale som limiet
- Statistieken aangepast object 1-40
  - Aangepaste statistieken aangepaste objecten 1-40
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken aangepaste objecten 1-40
  - Aantal aangepaste objecten 1-40
- Statistieken schade
  - Aangepaste statistieken schade
    - Aantal schadegevallen
    - Gemiddeld geschat bedrag
    - Gemiddeld aantal eigendommen
    - Totaal geschat bedrag
    - Totaal aantal eigendommen
- Statistieken rekening
  - Aangepaste statistieken rekening

- Aantal rekeningen
- Gemiddeld saldo
- Totaal saldo
- Statistieken rekeninghouder
  - Aangepaste statistieken rekeninghouder
  - Aantal rekeninghouders
- Statistieken rekeningenportefeuille
  - Aangepaste statistieken rekeninghouder
  - Aantal rekeningenportefeuilles
  - Gemiddelde prestatie
  - Gemiddelde inkoopprijs
  - Gemiddelde hoeveelheid
  - Gemiddelde waarde
  - Totale prestatie
  - Totale inkoopprijs
  - Totale hoeveelheid
  - Totale waarde
- Statistieken financieel plan
  - Aangepaste statistieken financieel plan
  - Aantal financiële plannen
- Statistieken financieel product
  - Aangepaste statistieken financieel product
  - Aantal financiële producten
  - Gemiddelde huidige prijs
  - Totale huidige prijs
- Statistieken financiële transactie
  - Aangepaste statistieken financiële transactie
  - Aantal financiële transacties
  - Gemiddelde hoeveelheid
  - Gemiddelde transactieprijs
  - Gemiddelde waarde
  - Totale hoeveelheid
  - Totale transactieprijs
  - Totale waarde

- Statistieken huishouden
  - Aangepaste statistieken huishouden
  - Totale activa relatie
    - Gemiddelde totale activa
    - Gemiddelde totale activa (000)
    - Totale activa
    - Totale activa (000)
  - Totale onkosten relatie
    - Gemiddelde totale onkosten
    - Gemiddelde totale onkosten (000)
    - Totale onkosten
    - Totale onkosten (000)
  - Totaal inkomsten relatie
    - Gemiddelde totale inkomsten
    - Gemiddelde totale inkomsten (000)
    - Totale inkomsten
    - Totale inkomsten (000)
  - Totale passiva relatie
    - Gemiddelde totale passiva
    - Gemiddelde totale passiva (000)
    - Totaal passiva
    - Totale passiva (000)
  - Netto materieel actief relatie
    - Gemiddeld netto materieel actief
    - Gemiddeld netto materieel actief (000)
    - Netto materieel actief
    - Netto materieel actief (000)
  - Totale activa huishouden
    - Gemiddelde totale activa huishouden
    - Gemiddelde totale activa huishouden (000)
    - Totale activa huishouden
    - Totale activa huishouden (000)
  - Totale onkosten huishouden

- Gemiddelde totale onkosten huishouden
  - Gemiddelde totale onkosten huishouden (000)
  - Totale onkosten huishouden
  - Totale onkosten huishouden (000)
  - Totale inkomsten huishouden
    - Gemiddelde totale inkomsten huishouden
    - Gemiddelde totale inkomsten huishouden (000)
    - Totale inkomsten huishouden
    - Totale inkomsten huishouden (000)
  - Totale passiva huishouden
    - Gemiddelde totale passiva huishouden
    - Gemiddelde totale passiva huishouden (000)
    - Totale passiva huishouden
    - Totale passiva huishouden (000)
  - Totaal netto materieel actief huishouden
    - Gemiddeld netto materieel actief huishouden
    - Gemiddeld netto materieel actief huishouden (000)
    - Totaal netto materieel actief huishouden
    - Netto materieel actief huishouden (000)
  - Aantal leads relatie
  - Aantal serviceaanvragen relatie
  - Aantal relaties
  - Aantal huishoudens
  - Aantal getotaliseerde relaties
  - Aantal getotaliseerde leads
  - Aantal getotaliseerde serviceaanvragen
- 
- Statistieken verzekerd eigendom
    - Aangepaste statistieken verzekerd eigendom
    - Aantal verzekerde eigendommen
    - Gemiddeld bedrag
    - Gemiddelde volgorde
    - Totaalbedrag
    - Totale volgorde

- Statistieken voorraadperiode
  - Aangepaste statistieken voorraadperiode
  - Aantal voorraadperioden
- Statistieken betrokken partij
  - Aangepaste statistieken betrokken partij
  - Aantal betrokken partijen
- Statistieken leads
  - Aantal gearchiveerde leads
  - Aantal leads
  - Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
  - Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
  - Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
  - Aantal nieuwe verkoopkansen
  - Aantal gekwalificeerde leads
  - Aantal afgewezen leads
  - Aantal successen
  - Gerealiseerde omzet voor lead
  - Verwachte omzet voor lead
  - Omzet verkoopkansen voor lead
- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
  - Aantal gesloten verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen in fase
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Verwachte omzet
  - Verwachte omzet (000)
  - Omzet
  - Omzet (000)



- Statistieken partner
  - Aangepaste statistieken partner
  - Aantal partners
- Statistieken polis
  - Aangepaste statistieken polis
  - Aantal polissen
  - Gemiddeld verzekerd kapitaal
  - Gemiddelde modale premie
  - Gemiddelde totale premie
  - Totaal verzekerd kapitaal
  - Totale modale premie
  - Totale som premie
- Statistieken polishouder
  - Aangepaste statistieken polishouder
  - Aantal polishouders
  - Gemiddeld percentage houder
  - Totaal percentage houder
- Statistieken portefeuille
  - Aangepaste statistieken portefeuille
  - Aantal portefeuilles
  - Gemiddeld kredietlimiet
  - Gemiddelde nominale waarde
  - Gemiddeld leenbedrag
  - Gemiddelde premie
  - Gemiddelde omzet
  - Gemiddelde totale activumwaarde
  - Kredietlimiet
  - Nominale waarde
  - Leenbedrag
  - Premie
  - Omzet
  - Totale activumwaarde
- Statistieken voorraad monsters
  - Aangepaste statistieken voorraad monsters

- Aantal monsters voorraad
- Gemiddelde laatste fysieke telling
- Gemiddeld openingssaldo
- Gemiddelde fysieke telling
- Gemiddelde systeemtelling
- Totaal laatste fysieke telling
- Totaal openingssaldo
- Totaal fysieke telling
- Totaal systeemtelling
- Statistieken monstertransactie
  - Aangepaste statistieken monstertransactie
  - Aantal monstertransacties
  - Gemiddelde ontvangen pakketten
  - Gemiddelde verzonden pakketten
  - Totaal ontvangen pakketten
  - Totaal verzonden pakketten
- Statistieken serviceaanvraag
  - Aangepaste statistieken serviceaanvraag
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Aantal serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
  - Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Statistieken oplossing
  - Aangepaste statistieken oplossing
  - Aantal goedgekeurde oplossingen
  - Aantal verouderde oplossingen
  - Aantal gepubliceerde oplossingen
  - Aantal oplossingen
- Statistieken transactie-item
  - Aangepaste statistieken transactie-item
  - Aantal transactie-items

- Gemiddeld regelnummer
- Gemiddelde hoeveelheid
- Gemiddelde verzonden hoeveelheid
- Totaal regelnummer
- Totale hoeveelheid
- Totaal verzonden hoeveelheid

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Portefeuille' omvat normaal gesproken niet-financiële activa zoals voertuigen, tenzij de beheerder dergelijke niet-financiële activa specifiek heeft uitgesloten in portefeuillelijsten door de optie 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' te gebruiken.

Rapporten zonder resultaten kunnen om verschillende redenen voorkomen. Eén reden is het ontbreken van een statistiek in het rapport. Uw rapport moet ten minste één statistiek bevatten.

U kunt ook een rapport zonder resultaten krijgen als u twee aangepaste objecten gebruikt die niet rechtstreeks aan elkaar zijn gekoppeld. Bijvoorbeeld: als een accountobject rechtstreeks is gekoppeld aan aangepast object 4 en aangepast object 5, kunt u rapporteren over de koppeling tussen de account en aangepast object 4 en over de koppeling tussen de account en aangepast object 5. U kunt echter niet rapporteren over de gecombineerde koppeling tussen de account, aangepast object 4 en aangepast object 5 tenzij er een directe koppeling bestaat tussen aangepast object 4 en aangepast object 5 die in de toepassing is gedefinieerd.

In dit voorbeeld geldt ook het volgende: als een accountobject direct aan aangepast object 4 is gekoppeld en aangepast object 4 direct aan aangepast object 5 is gekoppeld, kunt u rapporteren over de koppeling tussen de account en aangepast object 4 en over de koppeling tussen aangepast object 4 en aangepast object 5. U kunt echter niet rapporteren over de gecombineerde koppeling tussen de account, aangepast object 4 en aangepast object 5 tenzij er een directe koppeling bestaat tussen de account en aangepast object 5 die in de toepassing is gedefinieerd.

De dimensies 'Account', 'Activiteit', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De dimensie 'Portefeuille' levert geen resultaten op wanneer deze wordt gebruikt in combinatie met aangepaste objecten 16-20. De dimensie levert wel resultaten op wanneer deze wordt gebruikt in combinatie met aangepaste objecten 1-15 en 21-40.

### Veelgebruikte eigenaardimensie

De meeste dimensies van het type record in dit onderwerpgebied beschikken over een map Toegewezen aan (gebruiker). Eigenaar is echter een afzonderlijke veelgebruikte dimensie die wordt gedeeld door al die recordtypen. Als u kolommen selecteert in de map Toegewezen aan (gebruiker) onder een willekeurige recordtypemap, en u selecteert een statistiek voor een ander recordtype, worden in de analyse alle eigenaars weergegeven van records met het recordtype waaruit u de statistiek hebt geselecteerd. Als u bijvoorbeeld de kolom Alias selecteert in de map Toegewezen aan (gebruiker) onder de map Serviceaanvraag, en u selecteert de statistiek Aantal serviceaanvragen, worden in de analyse vervolgens alle eigenaars weergegeven van de serviceaanvraagrecords. Aangezien Eigenaar een afzonderlijke dimensie is, wordt hetzelfde resultaat weergegeven als u de kolom Alias selecteert in de map Toegewezen aan (gebruiker) onder de map Relatie en de statistiek Aantal serviceaanvragen.

Als u kolommen selecteert in de map Toegewezen aan (gebruiker) onder een willekeurige recordtypemap, en u selecteert statistieken in twee of meer recordtypen, worden in de analyse alle eigenaars weergegeven van records met alle recordtypen waarin u de statistieken hebt geselecteerd. Als u bijvoorbeeld de kolom Alias selecteert in de map Toegewezen aan (gebruiker) onder de map Serviceaanvraag, en u selecteert de statistieken Aantal serviceaanvragen en Aantal activiteiten, worden in de analyse vervolgens alle eigenaars weergegeven van de serviceaanvraagrecords en activiteitenrecords. In dit voorbeeld wordt een waarde van 0 (nul) weergegeven voor de statistiek Aantal serviceaanvragen als een eigenaar de eigenaar is van activiteiten, maar geen eigenaar is van serviceaanvragen. Er wordt een waarde van 0 (nul) weergegeven voor de statistiek Aantal activiteiten als een eigenaar de eigenaar is van serviceaanvragen, maar geen eigenaar is van activiteiten.

### Veelgebruikte datumdimensies

Veel van de dimensies van het type record in dit onderwerpgebied beschikken over een datummap, zoals Datum of Datum aangemaakt. Sommige recordtypen delen echter een veelgebruikte datumdimensie. Als u kolommen selecteert uit de datummap onder een recordtype dat een datumdimensie deelt met andere recordtypen, en u selecteert een statistiek voor een van de andere recordtypen die dezelfde datumdimensie delen, worden in de analyse alle datums weergegeven voor records van het recordtype waaruit u de statistiek hebt geselecteerd. De recordtypen Account en Relatie delen bijvoorbeeld een datumdimensie. Als u de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Account, en u selecteert de statistiek Aantal accounts, worden in de analyse alle datums weergegeven waarop accountrecords zijn gemaakt. Aangezien de recordtypen Account en Relatie een datumdimensie delen, worden dezelfde resultaten weergegeven als u de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Relatie en de statistiek Aantal accounts.

Als u kolommen selecteert in de datummap onder een recordtype dat een datumdimensie deelt met andere recordtypen, en u selecteert statistieken in twee of meer van de andere recordtypen die dezelfde datumdimensie delen, worden in de analyse alle datums weergegeven voor records van alle recordtypen waarin u de statistieken hebt geselecteerd. Als u bijvoorbeeld de kolom Datum selecteert in de map Datum aangemaakt onder de map Account, en u selecteert de statistieken Aantal accounts en Aantal relaties, worden in de analyse alle datums weergegeven waarop accountrecords en relatierecords zijn gemaakt. In dit voorbeeld wordt de waarde 0 (nul) weergegeven voor de statistiek Aantal relaties voor datums waarop accountrecords zijn gemaakt maar waarop geen relatierecords zijn gemaakt. De waarde 0 (nul) wordt weergegeven voor de statistiek Aantal accounts voor datums waarop relatierecords zijn gemaakt maar waarop geen accountrecords zijn gemaakt.

In de volgende tabellen worden recordtypen vermeld die een veelgebruikte datumdimensie delen en wordt de naam van die datumdimensie weergegeven zoals deze wordt getoond voor elk van de recordtypen. In elke tabel worden de details weergegeven voor één veelgebruikte datumdimensie.

Dimensie voor type record	Datumdimensie
Account	Gemaakt op
Campagne	Datum
Relatie	Gemaakt op
Lead	Datum
Verkoopkans	Datum gerealiseerd
Portefeuille	Datum

Dimensie voor type record	Datumdimensie
Activiteit	Gemaakt op
Toewijzing	Gemaakt op
Claim	Gemaakt op
Dekking	Gemaakt op
Aangepaste objecten 01 t/m 40	Gemaakt op
Schade	Gemaakt op
Rekening	Gemaakt op
Rekeninghouder	Gemaakt op
Rekeningenportefeuille	Gemaakt op
Financieel plan	Gemaakt op
Financieel product	Gemaakt op
Financiële transactie	Gemaakt op
Verzekerd eigendom	Gemaakt op
Voorraadperiode	Gemaakt op
Betrokken partij	Gemaakt op
Verkoopkans	Geopend op
Polis	Gemaakt op
Polishouder	Gemaakt op
Serviceaanvraag	Geopend op
Monstervoorraad	Gemaakt op
Monstertransactie	Gemaakt op
Transactie-item	Gemaakt op

### Aangepaste velden gekoppeld object

De aangepaste objecten van een gekoppeld object zijn niet beschikbaar voor gebruik in rapporten in het onderwerpgebied voor rapportage 'Geavanceerde aangepaste objecten'. Bijvoorbeeld: als u een veld maakt voor een aangepast object als verwant veld bij een ander aangepast object, is het nieuwe veld niet beschikbaar onder de map van het hoofdobject in het onderwerpgebied voor rapportage 'Geavanceerde aangepaste objecten'. Het nieuwe veld blijft wel beschikbaar in de map van het verwante object.

### Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' en financiële objecten en verzekeringsobjecten

Met het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' kunt u rapporteren over alle kenmerken en statistieken van de objecten in het onderwerpgebied. Ook kunt u rapporteren over de koppelingen tussen deze objecten. Voor elk objectenpaar wordt in dit onderwerpgebied maar één koppeling ondersteund. Bijvoorbeeld:

- Het object 'Rekening' kan een onderliggend object zijn van een account, filiaal of financiële instelling. Maar alleen de objectkoppeling met de account kan worden gerapporteerd.
- Het object 'Rekening' kan een onderliggend object zijn van een relatie en een adviseur. Maar alleen de objectkoppeling met de relatie kan worden gerapporteerd.
- Het object 'Polis' kan een onderliggend object zijn voor een account, instelling en verzekeraar. Maar alleen de objectkoppeling met de account kan worden gerapporteerd.
- Het object 'Polis' kan een onderliggend object zijn voor een relatie, agent en assuradeur. Maar alleen de objectkoppeling met de account kan worden gerapporteerd.

De koppeling tussen financiële objecten en aangepaste objecten 1-40 en de koppeling tussen verzekeringsobjecten en aangepaste objecten 1-40 zijn niet beschikbaar voor rapportage in het onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten'.

### Veldindelingen

In de financiële dimensie en de verzekerings- en monsterdimensies zijn de velden 'Valuta', 'Datum' en 'Geheel getal' vooraf ingedeeld. Andere veldtypen in deze dimensies, zoals getal en percentage, zijn niet vooraf ingedeeld. U kunt aangepaste indelingen toepassen op deze velden. Deze indeling heeft invloed op de volgende dimensies en statistieken:

- Toewijzing
- Statistieken toewijzing
- Claim
- Statistieken claim
- Dekking
- Statistieken dekking
- Schade
- Statistieken schade
- Rekening
- Statistieken rekening
- Rekeninghouder
- Statistieken rekeninghouder
- Rekeningenportefeuille
- Statistieken rekeningenportefeuille
- Financieel plan
- Statistieken financieel plan

- Financieel product
- Statistieken financieel product
- Financiële transactie
- Statistieken financiële transactie
- Verzekerd eigendom
- Statistieken verzekerd eigendom
- Betrokken partij
- Statistieken betrokken partij
- Voorraadperiode
- Statistieken voorraadperiode
- Polis
- Statistieken polis
- Polishouder
- Statistieken polishouder
- Monstervoorraad
- Statistieken voorraad monsters
- Monstertransactie
- Statistieken monstertransactie
- Transactie-item
- Statistieken transactie-item

## Onderwerpgebied 'Beoordelingen' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied geeft een real-time analyse van het gebruik en de resultaten van beoordelingen. U hebt volledige toegang tot beoordelingsvoltooiing en -scores en de interactie met verwante dimensies zoals activiteiten, relaties en accounts.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Beoordeling
- Bedrijfsplan
- Relatie
- Datum laatste wijziging
- Begindatum
- Lead
- Doelstelling
- Verkoopkans
- Serviceaanvraag

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken beoordeling
  - Antwoorden
    - Aantal antwoorden criteria
    - Antwoord gegeven
    - Antwoord niet gegeven
  - Criteria
    - Aantal criteria script
    - Gemiddeld aantal criteria script
    - Gemiddelde score criteria
    - Score criteria
    - Maximale score criteria
    - Minimale score criteria
  - Script
    - Aantal keren script gebruikt
    - Percentage (%) voltooid
    - Werkelijke score script
    - Gemiddelde werkelijke score script
    - Gemiddelde drempelscore script



- Maximale werkelijke score script
- Minimale werkelijke score script
- Drempelscore script
- Beoordeling-ID

### **Gebruiksnotities**

U kunt de statistieken voor beoordeling alleen gebruiken in de dimensie 'Beoordelingen'. Als er beoordelingsstatistieken worden verwijderd, wordt dit niet weergegeven in eerder voltooide beoordelingen en zijn de resultaten mogelijk onjuist. Voeg ten minste één statistiek toe aan rapporten als u dit onderwerpgebied gebruikt. Als de statistiek niet mag worden weergegeven, kunt u deze verbergen.

De dimensie 'Beoordelingen' bevat mappen voor antwoorden en criteria. De velden in deze mappen zijn niet gekoppeld aan de statistieken. Er worden geen waarden geretourneerd voor deze velden.

De dimensies 'Activiteit' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Activa' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u activastatistieken analyseren op basis van de dimensies 'Account', 'Activum', 'Product' en 'Gebruiker'. U kunt activa en producten volgen die aan een klant of bedrijf zijn verkocht. Dit is één van de weinige onderwerpgebieden waar de toegang tot activarecords is gebaseerd op de toegang tot de verwante accountrecords.

#### **Type relatie**

Enkelvoudig onderwerpgebied

#### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activum
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Activastatistieken
  - Aantal activa
  - Gemiddeld aantal activa

## Gebruiksnotities

Analyseer de activastatistieken met de dimensie 'Toegewezen aan (gebruiker)'. De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Boeken' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

Opmerking: alleen gebruikers met de machtiging 'Boeken beheren' in hun rol hebben toegang tot dit onderwerpgebied.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u boeken in real-time analyseren.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Boek
- Gebruiker

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken boekgebruiker
  - Aantal boeken voor gebruiker
  - Aantal gebruikers voor boek

## Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Bedrijfsplanning' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied biedt de mogelijkheid om accounts, relaties, verkoopkansen en producten te bekijken in de context van bedrijfsplannen, doelstellingen, plantypen, perioden, omzetdoelen en eenheden. Ook kunt u de werkelijke prestaties controleren in vergelijking met de doelen en doelstellingen in bedrijfsplannen. Resultaten kunnen worden gecombineerd met query's uit andere onderwerpgebieden om de resultaten met de doelen te vergelijken.

### Type relatie

Een-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Boek
- Bedrijfsplan
- Relatie
- Aangepast object 1
- Aangepast object 2
- Aangepast object 3
- Lead
- Doelstelling
- Verkoopkans
- Periode
- Accountplan
- Relatie plan
- Verkoopkansplan

- Hoofdaccount partner
- Product
- Serviceaanvraag

### Statistieken

De lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied luidt als volgt:

- Statistieken account
- Activiteitstatistieken
- Statistieken bedrijfsplan
- Statistieken relatie
- Statistieken aangepast object 1
- Statistieken aangepast object 2
- Statistieken aangepast object 3
- Statistieken leads
- Statistieken doelstelling
- Statistieken verkoopkans
- Statistieken partner
- Statistieken periode
- Statistieken accountplan
- Statistieken relatie plan
- Statistieken verkoopkansplan
- Statistieken serviceaanvraag

### Gebruiksnotities

Dit onderwerpgebied heeft meerdere dimensies, maar vermijd willekeurige combinaties van dimensies. Niet alle combinaties van dimensies leveren nuttige resultaten op. In de volgende lijst wordt de aansturende objectdimensie in een vet lettertype weergegeven en welke dimensies er mee kunnen worden gecombineerd om geldige resultaten te produceren.

- **Account:** Doelstelling, Accountplan
- **Activiteit:** Bedrijfsplan, Doelstelling
- **Bedrijfsplan:** Activiteit, Doelstelling, Partner, Periode, Accountplan, Planrelatie, Verkoopkansplan, Product
- **Relatie:** Doelstelling, Planrelatie
- **Lead:** Doelstelling
- **Doelstelling:** Account, Activiteit, Bedrijfsplan, Relatie, Lead, Periode, Product, Serviceaanvraag
- **Verkoopkans:** Doelstelling, Verkoopkansplan

- **Partner:** Bedrijfsplan
- **Periode:** Bedrijfsplan, Doelstelling
- **Accountplan:** Account, Bedrijfsplan
- **Relatie plan:** Bedrijfsplan, Relatie
- **Verkoopkansplan:** Bedrijfsplan, Verkoopkans
- **Product:** Bedrijfsplan, Planrelatie
- **Serviceaanvraag:** Doelstelling

Opmerking: als u dimensies in een rapport met elkaar combineert, zorg er dan voor dat u ook statistieken uit deze dimensies opneemt, zodat de juiste joins met Oracle CRM On Demand kunnen worden gemaakt. Als de aansturende dimensie bijvoorbeeld 'Doelstelling' is en u enkele relatievelden wilt gebruiken, neem dan ook een doelstellingsstatistiek in uw query op. U kunt het afdrukken van de query onderdrukken, maar dit moet in de query staan.

Met de dimensie 'Boek' kunt u statistieken en gerelateerde kenmerken analyseren voor accounts en relaties, op elk niveau in de boekhiërarchie.

De dimensies 'Activiteit' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Campagnes' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunnen campagnes uitgebreid worden geanalyseerd op de dimensies 'Campagne', 'Gebruiker' en 'Datum'. U kunt het resultaat, de prestaties en het rendement van een campagne analyseren. Het bevat ook gegevens waarmee u problemen bij het behalen van de campagnedoelen kunt oplossen en toekomstige campagnes kunt optimaliseren.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Campagne
- Datum
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken campagne
  - Aantal campagnes
  - Aantal geplande campagnes
  - Aantal actieve campagnes
  - Aantal voltooide campagnes
  - Aantal accounts voor campagne
  - Aantal relaties voor campagne
  - Aantal leads voor campagne
  - Aantal verkoopkansen voor campagne
  - Aantal gerealiseerd voor campagne
  - Percentage (%) budget (definitie: de kosten vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de gebudgetteerde kosten)
  - Percentage (%) behaalde leaddoelstelling (definitie: het aantal leads vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de leaddoelstelling)
  - Percentage (%) behaalde omzetdoelstelling (definitie: de gerealiseerde omzet vermenigvuldigd met 100, vervolgens gedeeld door de omzetdoelstelling)
  - Gemiddeld aantal dagen voor sluiten van verkoopkansen voor campagne
  - Kosten per gesloten verkooptransactie (definitie: de kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Gemiddelde kosten per gerealiseerde verkooptransactie (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal gerealiseerde transacties)
  - Kosten per lead (definitie: de kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Gemiddelde kosten per lead (definitie: de gemiddelde kosten gedeeld door het aantal leads)
  - Leadconversiepercentage voor campagne
  - Gerealiseerde omzet voor campagne
  - Omzet verkoopkans voor campagne
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet voor campagne
  - Percentage gerealiseerde verkoopkansen voor campagne
  - Rendement

### Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied 'Relatieverbanden' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

In het onderwerpgebied voor rapportage 'Relatieverbanden' kunt u relaties van de relatie analyseren. Relatieverbanden kunnen worden geanalyseerd op account, relatie en verwante relatie.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Verwante relatie

### Statistieken

- Statistieken relatie
  - Aantal relaties

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Met het onderwerpgebied 'Relaties van relatie' worden de veel-op-veel-relaties tussen relaties van relaties met andere relaties gerapporteerd. U kunt dit rapport niet gebruiken om veel-op-veel-relaties tussen accounts en relaties te rapporteren. Gebruik het [onderwerpgebied 'Relatie account' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1013) voor veel-op-veel-relaties tussen accounts en relaties.

## Onderwerpgebied Team relatie van Real-time rapportage

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken over de veel-op-veel-relatie tussen relaties en teamleden. U kunt het gebruiken om alle teamleden die verwant zijn aan een relatie weer te geven en om alle relaties waar een gebruiker als teamlid is toegevoegd weer te geven. U kunt het ook gebruiken om te rapporteren over het aan de relatie gekoppelde primaire account. U kunt dit onderwerpgebied niet gebruiken om te rapporteren over relaties die niet verwant zijn aan een gebruiker of over gebruikers die niet gekoppeld zijn aan een relatie.

## Type relatie

Veel-op-veel

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Team relatie
- Datum
- Teamlid

## Statistieken

- Team relatie
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team relatie
  - Aantal teamleden relatie

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

In de map Geoptimaliseerde aangepaste velden team relatie voor de dimensie Team relatie zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar:

- Selectievakje
- Datum
- Datum/tijd
- Percentage
- Telefoon
- Keuzelijst
- Tekst (lang)



- Tekst (kort)

In de map Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team relatie zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar als statistieken:

- Valuta
- Geheel getal
- Getal

**Toegankelijkheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die in uw profiel of in het bedrijfsprofiel zijn gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle relaties rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

## Onderwerpgebied 'Relaties' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten met relatiestatistieken genereren voor de dimensies 'Relatie', 'Account', 'Campagne', 'Toegewezen aan (gebruiker)' en 'Datum'. Het detailniveau voor dit onderwerpgebied is één rij voor elke relatie die in Oracle CRM On Demand is gemaakt. Met dit onderwerpgebied kunt u snel het antwoord vinden op vragen als: Wie zijn de tien medewerkers met de grootste accounts? Welke accounts hebben geen relaties? Wat zijn de grootste campagnes voor relaties?

### Type relatie

Meervoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Relatie
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken relatie

- Aangepaste statistieken relatie
  - Geïndexeerde valuta
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta
  - Geïndexeerd getal
  - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
- Aantal relaties

### Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en accounts' van 'Real-time rapportage'

In dit onderwerp worden de volgende onderwerpgebieden voor rapportage behandeld:

- Aangepast object 1 en accounts
- Aangepast object 2 en accounts
- Aangepast object 3 en accounts

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met deze onderwerpgebieden kunt u de veel-op-veel-relatie tussen accounts en aangepaste objecten 1, 2 en 3 analyseren. Het onderwerpgebied account wordt gekopieerd en toegevoegd met de dimensies van aangepaste objecten 1, 2 en 3. Vaak ontwerpen bedrijven aangepaste objecten 1, 2 en 3 opnieuw en willen rapporteren over deze opnieuw ontworpen objecten met accounts. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relatie tussen accounts en aangepaste objecten 1, 2 en 3 weergeeft, kunnen de accounts die geen koppeling hebben met ten minste één instance van aangepaste objecten 1, 2 en 3 niet worden gerapporteerd met behulp van deze onderwerpgebieden.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Deze onderwerpgebieden hebben de volgende dimensies:

- Account

- Campagne
- Aangepast object
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Rayon

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken account
  - Aangepaste statistieken account
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Omzet
  - Omzet (000)
  - Gemiddelde omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Gemiddelde gerealiseerde omzet
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van verkoopkans (definitie: het aantal dagen voor het sluiten van een verkoopkans gedeeld door het aantal gewonnen verkoopkans)
  - Aantal accounts
  - Aantal accounts met verkoopkans
  - Aantal relaties
  - Aantal verkoopkans
  - Aantal successen
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
  - Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen

## **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## **Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en relaties' van 'Real-time rapportage'**

In dit onderwerp worden de volgende onderwerpgebieden voor rapportage behandeld:

- Aangepast object 1 en relaties
- Aangepast object 2 en relaties
- Aangepast object 3 en relaties

## **Beschikbaarheid**

Deze onderwerpgebieden zijn beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## **Zakelijke doelstelling**

Deze onderwerpgebieden stellen u in staat de diverse koppelingen tussen relaties en Aangepast object 1, 2 en 3 te analyseren. Het onderwerpgebied Relatie wordt gerepliceerd en aangevuld met de aangepaste objecten 1, 2 en 3. Bedrijven ontwikkelen Aangepast object 1, 2 en 3 dikwijls en willen rapporteren over deze opnieuw ontwikkelde objecten met relaties. Omdat dit onderwerpgebied de diverse koppelingen tussen relaties en Aangepast object 1, 2 en 3 vertegenwoordigt, kunnen relaties die geen koppeling hebben met ten minste één instance van Aangepast object 1, 2 en 3 niet worden gerapporteerd via deze onderwerpgebieden.

## **Type relatie**

Veel-op-veel

## **Dimensies**

Deze onderwerpgebieden hebben de volgende dimensies:

- Account
- Campagne
- Relatie
- Aangepast object
- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)

## **Statistieken**

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken relatie
  - Aangepaste statistieken relatie
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Aantal relaties

### **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en verkoopkansen' van 'Real-time rapportage'**

In dit onderwerp worden de volgende onderwerpgebieden voor rapportage behandeld:

- Aangepast object 1 en verkoopkansen
- Aangepast object 2 en verkoopkansen
- Aangepast object 3 en verkoopkansen

### **Beschikbaarheid**

Deze onderwerpgebieden zijn beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### **Zakelijke doelstelling**

Met deze onderwerpgebieden kunt u de veel-op-veel relaties analyseren tussen verkoopkansen en aangepaste objecten 1, 2 en 3. Het onderwerpgebied Verkoopkansen wordt gerepliceerd en toegevoegd samen met de aangepaste objecten 1, 2 en 3. Bedrijven maken vaak een nieuw ontwerp voor de aangepaste objecten 1, 2 en 3 en willen over deze opnieuw ontworpen objecten rapporteren met verkoopkansen. Omdat dit onderwerpgebied betrekking heeft op de veel-op-veel relaties tussen verkoopkansen en aangepaste objecten 1, 2 en 3, kunnen de verkoopkansen die niet gekoppeld zijn aan ten minste één instance van aangepaste objecten 1, 2 en 3 niet worden gerapporteerd met deze onderwerpgebieden.

### **Type relatie**

Veel-op-veel

### **Dimensies**

Deze onderwerpgebieden hebben de volgende dimensies:

- Aangepast object
- Account
- Campagne
- Datum gerealiseerd
- Geopend op
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Omzet
  - Verwachte omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Omzet (000)
  - Verwachte omzet (000)
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal gesloten verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen in fase

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en serviceaanvragen' van 'Real-time rapportage'

In dit onderwerp worden de volgende onderwerpgebieden voor rapportage behandeld:

- Aangepast object 1 en serviceaanvragen
- Aangepast object 2 en serviceaanvragen
- Aangepast object 3 en serviceaanvragen

## Beschikbaarheid

Deze onderwerpgebieden zijn beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## Zakelijke doelstelling

Met deze onderwerpgebieden kunt u de veel-op-veel relaties analyseren tussen serviceaanvragen en aangepaste objecten 1, 2 en 3. Het onderwerpgebied voor serviceaanvragen wordt gerepliceerd en toegevoegd samen met de aangepaste objecten 1, 2 en 3. Bedrijven maken vaak een nieuw ontwerp voor de aangepaste objecten 1, 2 en 3 en willen over deze opnieuw ontworpen objecten rapporteren met serviceaanvragen. Omdat dit onderwerpgebied betrekking heeft op de veel-op-veel relaties tussen verkoopkansen en aangepaste objecten 1, 2 en 3, kunnen de serviceaanvragen die niet gekoppeld zijn aan ten minste één instance van aangepaste objecten 1, 2 en 3 niet worden gerapporteerd met deze onderwerpgebieden.

## Type relatie

Veel-op-veel

## Dimensies

Deze onderwerpgebieden hebben de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Aangepast object
- Afgesloten op
- Geopend op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Serviceaanvraag

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Statistieken serviceaanvraag

- Aangepaste statistieken serviceaanvraag
  - Geïndexeerde valuta
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta
  - Geïndexeerd getal
  - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen

### **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage'**

In dit onderwerp worden de volgende onderwerpgebieden voor rapportage behandeld:

- Aangepast object 1
- Aangepast object 2
- Aangepast object 3

### **Beschikbaarheid**

Deze onderwerpgebieden zijn beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### **Zakelijke doelstelling**

Met deze onderwerpgebieden kunt u rapporteren over statistieken van aangepaste objecten 1, 2 en 3 per account, activiteit, campagne, relatie, lead, verkoopkans, serviceaanvraag, partner, datum en dimensies van aangepaste objecten 1, 2 en 3. Hiermee kunt u statistieken van aangepaste objecten 1, 2 en 3 analyseren per verschillende verwante objecten. De rapportage over aangepaste objecten 1, 2 en 3 is momenteel alleen in real-time beschikbaar. Als u aangepaste objecten 1, 2 en 3 analyseert, moet u alleen deze onderwerpgebieden gebruiken.

### **Type relatie**

Enkelvoudig onderwerpgebied



## Dimensies

Deze onderwerpgebieden hebben de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Campagne
- Relatie
- Gemaakt op
- Aangepast object 1
- Aangepast object 2
- Aangepast object 3
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Partner (alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Serviceaanvraag

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor deze onderwerpgebieden is als volgt:

- Aangepaste statistieken voor object
  - Aangepaste statistieken aangepast object
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Aantal aangepaste objecten

## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## Onderwerpgebied 'Gebeurtenissen' van 'Real-time rapportage'

## Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## Zakelijke doelstelling

Gebruik dit onderwerpgebied om te rapporteren over gebeurtenissen en verwante dimensies zoals account, datum, genodigden, lead, verkoopkans, toegewezen aan (gebruiker), productcategorie en product.

## Type relatie

Een-op-veel

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Gebeurtenis
- Genodigden
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product
- Productcategorie

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken gebeurtenis
  - Aantal accounts voor gebeurtenis
  - Aantal gebeurtenissen
  - Aantal genodigden  
(Definitie: aantal actieve genodigden zonder verwijderde status.)
  - Aantal leads voor gebeurtenis
  - Aantal verkoopkansen voor gebeurtenis
  - Overschot/tekort budget  
(Definitie: het verschil tussen het budget en de kosten van de gebeurtenis.)
  - Budget gebeurtenis

De cijfers over het budget zijn afkomstig van de dimensie. Als alleen de dimensie 'Gebeurtenis' wordt gebruikt, is dit cijfer de som van de dimensieveldwaarde. Als echter andere dimensies (met name 'Genodigde') worden gebruikt, wordt deze statistiek berekend door het budgetbedrag te delen door het aantal genodigden.

- **Kosten gebeurtenis**

(Definitie: de kosten van een gebeurtenis per deelnemer. Dit zijn de totale kosten van de activiteiten voor alle actieve deelnemers die zijn gekoppeld aan een voltooide gebeurtenis, gedeeld door het aantal deelnemers.)

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Gebeurtenis' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Gebeurtenissen zonder genodigden**

Gebeurtenissen met nul genodigden worden uitgesloten van rapporten, behalve in een speciaal geval. De enige manier waarop u een gebeurtenis met nul genodigden kunt weergeven in een rapport is door alleen de dimensie 'Gebeurtenis' te gebruiken (voeg geen tweede dimensie toe) en geen statistieken op te nemen.

Als u daarentegen een rapport maakt dat gebruikmaakt van andere dimensies dan de dimensie 'Gebeurtenissen' (bijvoorbeeld 'Lead' en 'Genodigden'), vormen de rijen in het rapport de kruising van de dimensie 'Gebeurtenissen' met de geselecteerde dimensies. De enige rijen in het rapport zijn rijen die in alle drie dimensies aanwezig zijn.

## **Onderwerpgebied 'Prognoses' van 'Real-time rapportage'**

### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken met de gegevens die via de module 'Prognose' in Oracle CRM On Demand worden gegenereerd. In dit onderwerpgebied kunt u het prognoseoverzicht ook vergelijken met de laatste real-time gegevens over de verkoopkansen per account, rayon, gebruiker, verkoopkans, product, datum en gebruikersquotadimensies. U kunt een prestatierapport voor een verkoopteam maken, waarin de pijplijndekking, gerealiseerde quota en nauwkeurigheid van de prognose wordt getoond. Daarnaast stelt het managers in staat de prestaties van de afzonderlijke teamleden te controleren door gebruik te maken van de gebruikershiërarchie.

### **Type relatie**

Meervoudig onderwerpgebied

### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account

## Analytics

---

- Accountomzet (zie opmerking 1)
- Rayon account
- Boek
- Datum gerealiseerd (zie opmerking 2)
- Relatie
- Prognose
- Prognosedatum (zie opmerking 2)
- Verkoopkans (zie opmerking 4)
- Omzet per product voor verkoopkans (zie opmerking 4)
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product
- Productcategorie
- Quota

Opmerking 1: de dimensie 'Accountomzet' kan niet worden gecombineerd met de dimensie 'Verkoopkans' of 'Verkoopkans product'.

Opmerking 2: voor quota's is de datum gerealiseerd de eerste dag van de maand voor de quotaperiode. Voor prognoses is de datum gerealiseerd de datum gerealiseerd voor de verkoopkans die zich in de momentopnamen van een prognose bevinden. Voor verkoopkans is de afsluitdatum de afsluitdatum voor de verkoopkans.

Opmerking 3: de prognosedatum is de datum waarop de prognose is uitgevoerd. Een verkoopkans kan voorkomen in meerdere prognoses.

Opmerking 4: 'Verkoopkans' en 'Omzet per product voor verkoopkans' kunnen alleen worden gekoppeld aan de statistieken 'Verkoopkans' en 'Omzet per product voor verkoopkans'.

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken accountomzet
  - Aantal producten
  - Gemiddeld aantal producten
- Prognosestatistieken
  - Mijn accountomzet
    - Mijn accountomzet
  - Mijn omzet relatie
    - Mijn omzet relatie
  - Mijn verkoopkans
    - Mijn omzet verkoopkans

- Mijn productomzet
  - Mijn productomzet
- Mijn producten
  - Afgesloten hoeveelheid
  - Gerealiseerde omzet
  - Verwachte omzet
  - Prognose hoeveelheid
  - Hoeveelheid pijplijn
- Teamoverzicht
  - Prognose
  - Gerealiseerde omzet
  - Pijplijn
  - Hoogste
- Productoverzicht team
  - Afgesloten hoeveelheid
  - Prognose hoeveelheid
  - Hoeveelheid pijplijn
  - Gerealiseerde omzet
  - Verwachte omzet
- Gerealiseerde omzet
- Pijplijn
- Prognose
- Verwachte omzet
- Hoogste
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde
- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
- Omzet
- Verwachte omzet

- Gerealiseerde omzet
- Omzet (000)
- Verwachte omzet (000)
- Gerealiseerde omzet (000)
- Aantal verkoopkansen
- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal gesloten verkoopkansen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Statistieken omzet per product voor verkoopkans
  - Aantal producten
  - Gemiddeld aantal producten

## Gebruiksnotities

De volgende beperkingen zijn van toepassing:

- **Meervoudig onderwerpgebied** Omdat het onderwerpgebied voor prognoses een meervoudig onderwerpgebied is, moet u ervoor zorgen dat slechts één statistiek deel van een rapport uitmaakt.
- **Boekdimensie.** Met de boekdimensie en de hiërarchie kunt u gegevensrecords groeperen in boeken. Maar met de weergavemodus in Analyse wordt bepaald tot welke gegevens u toegang hebt. Deze optie werkt alleen met Account, Accountomzet, Verkoopkans en Verkoopkans - product.
- **Hiërarchieën.** alle hiërarchieën zijn beperkt tot acht niveaus.
- **Splitsing omzet.** wanneer de functie 'Splitsing omzet' is geconfigureerd (zie Bedrijfsprofiel en algemene standaarden instellen), vormt het prognoseoverzicht een weerspiegeling van de splitsing en niet de real-time statistieken voor de verkoopkans.
- **Statistieken quota.** u kunt alleen quotastatistieken met andere statistieken vergelijken op maand- of gebruikersniveau.
- **Aangepaste velden prognoseoverzicht:** deze velden zijn niet beschikbaar voor het maken van rapporten. Het prognoseoverzicht dat wordt gegenereerd door Oracle CRM On Demand bevat getotaliseerde totalen. Daarom zijn de prognosestatistieken in uw rapport alleen zinvol wanneer u de gegevens weergeeft per gebruiker. Wanneer u de prognosestatistieken weergeeft zonder de gebruiker, wordt de waarde mogelijk niet goed weergegeven.
- **Verkoopkans en meerdere prognoses:** dezelfde verkoopkans kan voorkomen in meerdere prognoses. Daarom moeten de statistieken worden gefilterd en moeten er prognosestatistieken worden weergegeven voor een specifieke datum. Als u dit niet doet, worden er mogelijk onjuiste prognosestatistieken weergegeven.
- **Statistieken prognose en gebruikersquota:** de datum van de omzet is gelijk aan de datum van het prognoseoverzicht, zodat alle verkoopkansen worden weergegeven op de eerste dag van de maand. De gebruikersquota is ook ingesteld voor een maandelijkse periode en verschijnt op de eerste dag van de maand. Daarom zijn rapporten met statistieken voor prognoses en gebruikersquota's alleen zinvol wanneer de gegevens voor de maand of op een hoger niveau worden verzameld.

- **Statistieken gebruikersquota.** de toegankelijkheid van de statistieken voor gebruikersquota's wordt beheerd via 'Toegang manager', ongeacht de weergavemodus die de gebruiker instelt. Het is daarom niet mogelijk voor gebruikers die geen bedrijfsbeheerders zijn om gebruikersquota's samen met verkoopkansstatistieken te rapporteren als hun toegang is ingesteld op 'Toegang team'.
- **Percentiele classificatie van gebruiker.** u kunt geen percentiele classificatie van een gebruiker opbouwen zonder toegang tot de onderliggende gegevens.
- **Kalendermaand en meerdere prognoses:** elke kalendermaand kan meerdere prognoses bevatten. Een rapport met de totale prognosestatistieken moet zijn gekwalificeerd met een specifieke prognosedatum.
- **Quotum en omzet.** als uw rapport het gebruikersquotum bevat en de real-time omzet voor de verkoopkans niet de verwachte resultaten laat zien, kan dit komen omdat er voor dezelfde periode als de quotarecords geen records zijn met afsluitdatums voor de verkoopkans.
- **Maandelijks prognose.** Uw maandelijks prognoseoverzichtstotalen zijn al getotaliseerd. Een totaal voor alle gebruikers geeft dus een onjuiste resultaten. Als u het totaal op deze manier wilt verkrijgen, moet u de omzetstatistieken uit de map 'Mijn omzet' gebruiken.
- **Toegang manager tot Analyse** gebruik 'Toegang manager tot Analytics' als de prognose alleen personen bevat die aan u rapporteren.
- **Toegang team tot Analyse** gebruik 'Toegang team tot Analytics' als de personen in de prognose deel uitmaken van uw prognose. Als de personen geen deel uitmaken van uw team en ook niet aan uw rapporteren, komen de weergaven 'Verkoopkans' en 'Verkoopkans - product' niet overeen met het prognoseoverzicht.
- **Prognosestatistieken.** De prognosestatistieken moet verwijzen naar een specifieke prognose. Gebruik de functie 'FILTER' voor het filteren van de statistieken om de statistieken te filteren op prognosedatum en op het type prognose. Gebruik de filterfunctie bijvoorbeeld om de prognosewaarde weer te geven voor een bepaalde prognosedatum, zoals 16 september 2009. Omdat er meerdere typen prognoses zijn, voegt u nog een filter toe, zodat alleen de waarde voor 'Omzetprognose verkoopkans' wordt weergegeven.,  
Bijvoorbeeld:

```
FILTER ("Forecast Metrics"."Forecast Revenue" USING ("Forecast Date.Date = date '2009-09-16' AND Forecast."Forecast Type" = 'Omzetprognose verkoopkans'))
```

Als u de functie 'FILTER' gebruikt om de statistieken te filteren, is dit niet hetzelfde als wanneer u een filter aan een rapport toevoegt. Als u een rapportfilter aan het filter toevoegt, zoals 'Prognosedatum' en 'Prognosetype' verkrijgt u geen waarden voor de gebruikersquota of real-time omzet. Als u meerdere quota's hebt gedefinieerd voor elke gebruiker, gebruikt u de filterfunctie voor de statistieken om naar een specifieke quotawaarde te verwijzen. Bijvoorbeeld:

```
FILTER("Quota Metric"."Quota Value" USING (Quota."Quota Name" = 'Verkoop'))
```

In dit voorbeeld wordt met de filterfunctie voor statistieken de quotawaarde voor een bepaalde quotanaam (Verkoop) verkregen. Zonder dit filter voor de statistieken verkrijgt u alleen de totaalwaarden van alle quota's.

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren. Met de dimensie 'Boek' kunt u statistieken en gerelateerde kenmerken analyseren voor accounts en relaties, op elk niveau in de boekhiërarchie.

## Onderwerpgebied 'Huishoudens' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

### Zakelijke doelstelling

Het onderwerpgebied rapportage 'Huishoudens' biedt de mogelijkheid om rapporten te genereren over huishoudens voor de dimensie 'Relatie'. Aan de hand van dit onderwerpgebied kunnen adviseurs en hun managers vragen beantwoorden, zoals:

- Welke klanten behoren tot welke huishoudens?
- Hoe zijn de huishoudelijke activa in mijn 'book of business' verdeeld over mijn klanten?
- Welke huishoudens hebben de hoogste totale activawaarde?

Het onderwerpgebied voor rapportage 'Huishouden' bevat ook een dimensie 'Portefeuille' die kan worden gebruikt om gegevens te rapporteren voor gekoppelde portefeuilles of relaties voor huishoudens. De dimensie 'Portefeuille' heeft een indirecte relatie met huishoudens (via relaties). Attributen voor de dimensie 'Portefeuille' kunnen niet direct worden gebruikt om statistieken voor huishoudens te analyseren. U kunt rapporten over huishoudens combineren met portfoliorapporten en klanten zodoende een betere service bieden omdat u inzicht hebt in de klant als lid van een huishouden.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Huishouden
- Relatie huishouden
- Portefeuille

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken huishouden
  - Totale activa huishouden
    - Totale activa huishouden
    - Totale activa huishouden (000)
    - Gemiddelde totale activa huishouden



- Gemiddelde totale activa huishouden (000)
- Totale onkosten huishouden
  - Totale onkosten huishouden
  - Totale onkosten huishouden (000)
  - Gemiddelde totale onkosten huishouden
  - Gemiddelde totale onkosten huishouden (000)
- Totale inkomsten huishouden
  - Totale inkomsten huishouden
  - Totale inkomsten huishouden (000)
  - Gemiddelde totale inkomsten huishouden
  - Gemiddelde totale inkomsten huishouden (000)
- Totale passiva huishouden
  - Totale passiva huishouden
  - Totale passiva huishouden (000)
  - Gemiddelde totale passiva huishouden
  - Gemiddelde totale passiva huishouden (000)
- Totaal netto materieel actief huishouden
  - Totaal netto materieel actief huishouden
  - Netto materieel actief huishouden (000)
  - Gemiddeld netto materieel actief huishouden
  - Gemiddeld netto materieel actief huishouden (000)
- Totale activa relatie
  - Totale activa
  - Totale activa (000)
  - Gemiddelde totale activa
  - Gemiddelde totale activa (000)
- Totale onkosten relatie
  - Totale onkosten
  - Totale onkosten (000)
  - Gemiddelde totale onkosten
  - Gemiddelde totale onkosten (000)
- Totaal inkomsten relatie
  - Totale inkomsten
  - Totale inkomsten (000)

- Gemiddelde totale inkomsten
- Gemiddelde totale inkomsten (000)
- Totale passiva relatie
  - Totaal passiva
  - Totale passiva (000)
  - Gemiddelde totale passiva
  - Gemiddelde totale passiva (000)
- Netto materieel actief relatie
  - Netto materieel actief
  - Netto materieel actief (000)
  - Gemiddeld netto materieel actief
  - Gemiddeld netto materieel actief (000)
- Aangepaste statistieken huishouden
  - Geïndexeerd getal
  - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Geïndexeerde valuta
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta
- Aantal getotaliseerde relaties
- Aantal getotaliseerde serviceaanvragen
- Aantal getotaliseerde leads
- Aantal relaties
- Aantal serviceaanvragen relatie
- Aantal leads relatie
- Aantal huishoudens

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Relatie' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De dimensie 'Portefeuille' omvat normaal gesproken niet-financiële activa zoals voertuigen, tenzij de beheerder dergelijke niet-financiële activa specifiek heeft uitgesloten in portefeuillelijsten door de optie 'Records voor voertuig/activum uitsluiten uit portefeuilleaccounts' op de pagina 'Bedrijfsprofiel' te gebruiken.

## Onderwerpgebied 'Leadteam' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u relaties analyseren tussen leads en leadteams, en zoeken naar teamleden die aan elke lead zijn gekoppeld.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum
- Lead
- Team lead
- Teamlid

### Statistieken

- Team lead
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team lead
  - Aantal leden team lead

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

**Toegankelijkheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die u in uw profiel hebt gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle leads rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

## Onderwerpgebied 'Leads' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de statistieken voor leads analyseren per account, rayon account, campagne, relatie, datum, lead, verkoopkans, in eigendom van gebruiker en account hoofdpartner. Dit onderwerpgebied bevat statistieken voor het analyseren van de kwaliteit van leads, leadconversie en omzet die aan leads is gekoppeld.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Relatie
- Datum
- Lead
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken leads
  - Rayonhiërarchie account
    - Naam hoofdrayon
    - Naam rayon niveau 8
    - Naam rayon niveau 7
    - Naam rayon niveau 6

- Naam rayon niveau 5
- Naam rayon niveau 4
- Naam rayon niveau 3
- Naam rayon niveau 2
- Naam rayon niveau 1
- Aantal leads
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal gearchiveerde leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen)
- Aantal leads dat resulteert in een gerealiseerde verkoopkans (definitie: het aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen en zich in de verkoopfase 'Gesloten/gerealiseerd' bevindt)
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal nieuwe verkoopkansen
- Aantal successen
- Gerealiseerde omzet voor lead
- Verwachte omzet voor lead
- Omzet verkoopkans voor lead

### **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Het onderwerpgebied 'Hoofdcontrolespoor' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand. Aan uw rol moet de machtiging 'Hoofdcontrolespoor en controle beheerconfiguratie openen' zijn toegewezen om toegang te krijgen tot dit onderwerpgebied.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u de wijzigingen analyseren die zijn aangebracht in recordtypen waarvoor het controlespoor is ingeschakeld (zoals 'Toepassing', 'Dealregistratie' en 'Gebruiker').

## Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Controlespoor
- Datum
- Gebruiker

## Statistieken

Dit onderwerp bevat geen statistieken.

## Gebruiksnotities

- 1 Als de klantenservice een beheerder imiteert en een object wijzigt, wordt deze wijziging niet in de analyse weergegeven als er in de analyse ook velden uit de dimensie 'Gebruiker' worden gebruikt.
- 2 Controlegegevens worden automatisch opgeschoond op basis van de waarde in het veld 'Vervaldatum controle'. De dimensie 'Controlespoor' bevat alleen gegevens die niet zijn opgeschoond. Wanneer gegevens worden opgeschoond, zijn deze niet langer beschikbaar voor weergave in analyses.

## Onderwerpgebied 'Verkoopkansen' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u verkoopkansen per dimensie van account, rayon, campagne, relatie, eigenaar en datum analyseren. Dit onderwerpgebied is een meervoudig onderwerpgebied dat verkoopkans- en quotastatistieken bevat. Verkoopkansstatistieken worden gedefinieerd op het fijnste niveau in dit onderwerpgebied en kunnen daarom op elke mogelijke dimensie worden geanalyseerd. Quotastatistieken worden echter op een minder fijn niveau gedefinieerd en kunnen alleen op beperkte dimensies worden geanalyseerd, waaronder Datum (Maand), Quota, Eigenaar.

## Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

## Dimensies

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum gerealiseerd
- Geopend op
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Hoofdaccount partner
- Quota
- Rayon

## Statistieken

De volgende statistieken zijn de belangrijkste statistieken in dit onderwerpgebied:

- Omzet (verwachte en gerealiseerde)
- Aantal verkoopkansen (open en gesloten)
- Aantal successen
- Quotabedragen

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken verkoopkansen
  - Aangepaste statistieken verkoopkansen
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Omzet
  - Verwachte omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Omzet (000)
  - Verwachte omzet (000)
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen

- Aantal gesloten verkoopkansen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

### Gebruiksnotities

Omdat quotastatistieken niet worden gedefinieerd op het dimensieniveau van verkoopkansen, worden deze statistieken als lege cellen weergegeven wanneer dimensiekenmerken van verkoopkansen in het rapport staan.

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Het onderwerpgebied voor rapportage 'Verkoopkansen' en het analytische onderwerpgebied voor historie 'Verkoopkansen' bevatten verschillende statistieken. Controleer de opgegeven statistieken in beide onderwerpgebieden voordat u een van deze onderwerpgebieden selecteert om ervoor te zorgen dat u het meest relevante onderwerpgebied voor uw bedrijf selecteert.

### Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en concurrenten' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en concurrentaccounts analyseren. Dit onderwerpgebied is vrijwel identiek aan het onderwerpgebied voor verkoopkansen. Het enige verschil is dat het de dimensie voor de concurrerende account bevat, die een veel-op-veel-relatie heeft met het verkoopkansrecordtype. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle concurrenten voor een verkoopkans worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en concurrerende accounts weergeeft, kunnen de verkoopkansen die geen koppeling hebben met ten minste één concurrerende account, niet worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met concurrentaccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten



- Opmerkingen

## Type relatie

Veel-op-veel

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum gerealiseerd
- Afgesloten op
- Verkoopkans
- Concurrent verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Relatieverband
- Rayon

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Omzet
  - Verwachte omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Omzet (000)
  - Verwachte omzet (000)
  - Gerealiseerde omzet (000)

- Aantal verkoopkansen
- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal gesloten verkoopkansen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Account' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en partners' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met dit onderwerpgebied kunt u de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en partneraccounts analyseren. Het is bijna identiek aan de verkoopkansonderwerpgebieden. Het enige verschil is dat het de partneraccountdimensie bevat, die een veel-op-veel-relatie heeft met het verkoopkansrecordtype. Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken waarin alle partners voor een verkoopkans worden weergegeven. Omdat dit onderwerpgebied de veel-op-veel-relatie tussen verkoopkansen en partneraccounts weergeeft, kunnen de verkoopkansen die geen koppeling hebben met ten minste één partneraccount, niet worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied. De volgende attributen voor het definiëren van de relatie met partneraccounts zijn beschikbaar voor de rapporten:

- Primaire relatie
- Rol
- Rol omkeren
- Begindatum
- Einddatum
- Sterke punten
- Zwakke punten
- Opmerkingen

#### **Type relatie**

Veel-op-veel

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Datum gerealiseerd
- Geopend op
- Verkoopkans
- Partner verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Relatieverband
- Rayon

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken verkoopkans
  - Aangepaste statistieken verkoopkans
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Omzet
  - Verwachte omzet
  - Gerealiseerde omzet
  - Omzet (000)
  - Verwachte omzet (000)
  - Gerealiseerde omzet (000)
  - Aantal verkoopkansen
  - Aantal openstaande verkoopkansen
  - Aantal gesloten verkoopkansen
  - Aantal successen
  - Gemiddeld aantal dagen in fase

## **Gebruiksnotities**

De dimensies 'Account' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

## **Onderwerpgebied 'Relaties verkoopkans' van 'Real-time rapportage'**

### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### **Zakelijke doelstelling**

In dit onderwerpgebied kunt u rapporteren over alle relaties die zijn gekoppeld aan een verkoopkans of over een relatie die is gekoppeld aan meerdere verkoopkansen. In andere onderwerpgebieden voor verkoopkansen kunt u alleen rapporteren over de primaire relatie van een verkoopkans.

### **Type relatie**

Veel-op-veel

### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Relatie
- Verkoopkans

### **Statistieken**

- Statistieken relatie verkoopkans
  - Aantal relaties verkoopkans

### **Gebruiksnotities**

Geen

## **Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Real-time rapportage'**

### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is verkrijgbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand

## Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u inkomsten van producten met verkoopkans analyseren op account, accountterritorium, campagne, kans, kansproduct, gebruik door gebruiker, product en productcategorie. Omdat elke terugkerende productinkomstenrecord een andere begindatum kan hebben, heeft dit onderwerpgebied het laagste gegevensniveau en bevat het een rij voor elke terugkerende productinkomstenrecord binnen de verkoopkans. Gezien het hoge gegevensniveau van dit onderwerpgebied biedt het maximale flexibiliteit voor het verzamelen van gegevens op elk niveau van de ondersteunde dimensies. Dit onderwerpgebied bevat tevens de quotadimensie en metriek, waarmee u zowel over verkoopkansinkomsten als quotametriek in hetzelfde verslag kunt rapporteren.

## Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Rayon account
- Campagne
- Verkoopkans
- Omzet per product voor verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Primaire relatie
- Product
- Productcategorie
- Quota

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken omzet per product voor verkoopkans
  - Aantal producten
  - Gemiddeld aantal producten
- Statistieken quotum
  - Quotumwaarde

## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account' en 'Primaire relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Rapporten die zijn gemaakt met dit onderwerpgebied, bevatten een overzichtsrj voor elke omzetrecord die wordt weergegeven in het rapport. Als u niet wilt dat overzichtsrj voor omzetrecords worden opgenomen in het rapport, voegt u het veld 'Productnaam' toe aan het rapport of gebruikt u het [onderwerpgebied 'Verkoopkans' van 'Historische analyse'](#) (op pagina 1061).

## Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

In dit onderwerpgebied kan worden gerapporteerd over de relatie tussen verkoopkans en verkoopkansteams. Gebruik dit onderwerpgebied om teamleden op te vragen die bij een verkoopkans zijn betrokken.

### Type relatie

Veel-op-veel.

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Datum gerealiseerd
- Geopend op
- Verkoopkans
- Team verkoopkans
- Teamlid

### Statistieken

- Team verkoopkans
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken team verkoopkans
  - Aantal teamleden verkoopkans

## Gebruiksnotities

**Toegankelijkheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die u in uw profiel hebt gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle verkoopkansen rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

## Onderwerpgebied 'Orders' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Gebruik dit onderwerpgebied om orders te analyseren op account, relatie, datum, verkoopkans, eigenaar en product.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Datum
- Verkoopkans
- Order
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Product

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Aantal orders
- Hoeveelheid orderitems

### Gebruiksnotities

Dit onderwerpgebied heeft meerdere dimensies, maar vermijd willekeurige combinaties van dimensies. Niet alle combinaties van dimensies en statistieken leveren nuttige resultaten op.

- De statistiek 'Aantal orders' is alleen van toepassing op de dimensie 'Order' die op directe relatie kan worden getotaliseerd (dimensies: Account, Relatie, Datum, Verkoopkans en Eigenaar) en op de dimensie 'Product'. Er bestaat namelijk geen directe relatie tussen de dimensies 'Product' en 'Order'.
- De dimensie 'Product' is alleen gekoppeld aan de dimensie 'Orderitem'. U kunt gegevens voor producten met orders nog steeds rapporteren via de dimensie 'Order'.

## Onderwerpgebied 'Partners' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

### Zakelijke doelstelling

Met het onderwerpgebied rapportage 'Partners' kunt u partners analyseren en belangrijke prestatiestatistieken meten, inclusief het aantal gekwalificeerde leads en de totale omzet in de pijplijn verkoopkansen.

### Type relatie

Overzicht

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Gemaakt op
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Partner
- Rayon

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken partner
- Aangepaste statistieken partner
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta
  - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Geïndexeerde valuta



- Geïndexeerd getal
- Aantal partners
- Aantal gearchiveerde leads
- Aantal geannuleerde serviceaanvragen (SA's)
- Aantal gesloten verkoopkansen
- Aantal gesloten serviceaanvragen
- Aantal leads
- Aantal leads dat is geconverteerd in verkoopkansen
- Aantal leads dat in een niet-gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal leads dat in een gerealiseerde verkoopkans resulteert
- Aantal openstaande verkoopkansen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal verkoopkansen
- Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
- Aantal gekwalificeerde leads
- Aantal afgewezen leads
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal successen
- Gemiddeld aantal dagen in fase
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen
- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gerealiseerde omzet
- Gerealiseerde omzet (000)
- Gerealiseerde omzet voor lead
- Verwachte omzet voor lead
- Omzet verkoopkans voor lead
- Omzet
- Omzet (000)

### **Gebruiksnotities**

De vorige statistieken zijn gebaseerd op de Hoofdaccount partner van leads, verkoopkansen en serviceaanvragen.

## Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Dit onderwerpgebied bevat de gegevens die de verschillende rollen in farmaceutische organisaties nodig hebben om artsen beter te kunnen begrijpen, de inhoud te verfijnen en het juiste bericht op het juiste moment aan de juiste persoon te kunnen versturen. Een marketingmanager kan bijvoorbeeld de detailleringstrends, de resultaten van promotiemateriaal en de reacties van verschillende segmenten verzamelen. Op basis van deze gegevens kan de manager het promotiemateriaal herzien of de klantenbasis opnieuw segmenteren, waarna de klantendoelgroep opnieuw kan worden bepaald. Een verkoopmanager kan de detailleringstrends analyseren, de best en slechtst presterende verkopers in een gebied analyseren en indien nodig het team coachen.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Relatie
- Reactiebericht
- Berichtgevingsplan
- Item berichtgevingsplan
- Product

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken account
  - Aantal accounts
- Activiteitstatistieken
  - Aantal accounts met activiteiten
  - Aantal activiteiten

- Aantal gesloten activiteiten
- Aantal openstaande activiteiten
- Statistieken relatie
  - Aangepaste statistieken relatie
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal relaties
- Statistieken reactiebericht
  - Aangepaste statistieken reactiebericht
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal reacties berichtgeving
  - Gemiddeld volgnummer
- Statistieken item berichtgevingsplan
  - Aangepaste statistieken item berichtgevingsplan
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal items berichtgevingsplan
  - Gemiddeld volgnummer
- Statistieken berichtgevingsplan
  - Aangepaste statistieken berichtgevingsplan
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
    - Geïndexeerd getal
  - Aantal berichtgevingsplannen

## Gebruiksnotities

De dimensie 'Activiteit' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

Dit onderwerpgebied heeft meerdere dimensies, maar niet alle combinaties zijn geldig. Voor de ongeldige combinatie wordt een fout geretourneerd. De volgende combinaties zijn ongeldig en zullen een fout veroorzaken:

Dimensie	Dimensie	Dimensie
Product	Account	Berichtgevingsplan
Product	Account	Item berichtgevingsplan
Product	Account	Reactiebericht
Product	Activiteit	Berichtgevingsplan
Product	Activiteit	Item berichtgevingsplan
Product	Activiteit	Reactiebericht
Product	Relatie	Berichtgevingsplan
Product	Relatie	Item berichtgevingsplan
Product	Relatie	Reactiebericht

Als uw toegankelijkheid 'Toegang team' is en uw analyse de dimensies 'Berichtgevingsplan', 'Item berichtgevingsplan' of 'Reactiebericht' omvat, wordt 'Toegang manager' toegepast.

## Onderwerpgebied 'Prijsopgaven' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand. Het object 'Prijsopgaven' moet worden vrijgegeven door de systeembeheerder.

### Zakelijke doelstelling

Gebruik dit onderwerpgebied om prijsopgaven te analyseren op account, datum en eigenaar.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account

- Datum
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Prijsopgave

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Aangepaste statistieken prijsopgave
- Aantal prijsopgaven

## Gebruiksnotities

Geen

## Onderwerpgebied Team serviceaanvraag van Real-time rapportage

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u rapporten maken over de veel-op-veel-relatie tussen serviceaanvragen en teamgebruikers. Omdat een serviceaanvraag in Oracle CRM On Demand aan verschillende teamleden kan worden gekoppeld, kunt u dit onderwerpgebied gebruiken om een lijst te maken met alle teamleden waaraan een serviceaanvraag is gekoppeld of alle serviceaanvragen waaraan een gebruiker als teamlid is toegevoegd. U kunt dit onderwerpgebied niet gebruiken om te rapporteren over serviceaanvragen die niet gekoppeld zijn aan een gebruiker of over gebruikers die niet gekoppeld zijn aan een serviceaanvraag.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Afgesloten op
- Geopend op
- Serviceaanvraag

- Team serviceaanvraag
- Teamlid

### Statistieken

- Team serviceaanvraag
  - Geoptimaliseerde aangepaste statistieken serviceaanvraag team
  - Aantal teamleden serviceaanvraag

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Serviceaanvraag' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

In de map Geoptimaliseerde aangepaste velden serviceaanvraag team voor de dimensie Serviceaanvraag team zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar:

- Selectievakje
- Datum
- Datum/tijd
- Percentage
- Telefoon
- Keuzelijst
- Tekst (lang)
- Tekst (kort)

In de map Geoptimaliseerde aangepaste statistieken serviceaanvraag team zijn de eerste vijf aangepaste velden (dat wil zeggen de eerste vijf velden die zijn aangemaakt) van elk van de volgende veldtypen beschikbaar als statistieken:

- Valuta
- Geheel getal
- Getal

**Toegankelijkheid gegevens.** In dit onderwerpgebied wordt altijd gebruikgemaakt van de modus Toegang team, ongeacht de instellingen die in uw profiel of in het bedrijfsprofiel zijn gedefinieerd. Daarom kunt u altijd over alle serviceaanvragen rapporteren wanneer u de eigenaar of een teamlid bent.

### Onderwerpgebied 'Serviceaanvragen' van 'Real-time rapportage'

#### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

## Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u tevens serviceaanvragen analyseren voor de dimensies account, relatie, serviceaanvraag, gebruiker, partner en datum. Tevens kunt u belangrijke prestatiestatistieken meten en analyseren voor de klantorganisatie voor serviceaanvragen, inclusief de vraag hoe lang serviceaanvraag openstaand zijn geweest en hoe lang het heeft geduurd voordat de serviceaanvragen zijn gesloten. Met behulp van deze prestatiestatistieken voor serviceaanvragen kan uw bedrijf de klanttevredenheid en productiviteit van werknemers verhogen, en kunnen de bedrijfskosten worden verminderd.

## Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

## Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Afgesloten op
- Geopend op
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner (alleen beschikbaar in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).
- Serviceaanvraag

## Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken serviceaanvraag
  - Aangepaste statistieken serviceaanvraag
    - Geïndexeerde valuta
    - Gemiddelde geïndexeerde valuta
    - Geïndexeerd getal
    - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Aantal serviceaanvragen
  - Aantal openstaande serviceaanvragen
  - Aantal gesloten serviceaanvragen
  - Aantal serviceaanvragen die in behandeling zijn
  - Aantal geannuleerde serviceaanvragen

- Gemiddelde periode openstaande serviceaanvragen
- Gemiddeld aantal dagen voor het sluiten van serviceaanvragen

### Gebruiksnotities

- De dimensies 'Account', 'Relatie' en 'Serviceaanvraag' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.
- Gebruik de dimensie 'Verkoopkans' om statistieken en kenmerken te analyseren in de relatie tussen verkoopkansen en serviceaanvragen.

## Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u de gedeelde activiteiten op account, contact en gebruikersdimensies analyseren. Omdat deze activiteiten in Oracle CRM On Demand gedeeld kunnen worden door meerdere gebruikers, kunt u met dit onderwerpgebied gedeelde activiteiten rapporteren. Activiteiten die in eigendom zijn van of gedeeld worden met ten minste één gebruiker, kunnen worden gerapporteerd met dit onderwerpgebied.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Activiteit
- Relatie
- Toegewezen aan (gebruiker)

### Statistieken

- Activiteitstatistieken
  - Aantal activiteiten



## Gebruiksnotities

De dimensies 'Account', 'Activiteit' en 'Relatie' bevatten een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

De zichtbaarheid van gegevens voor de activiteitenrecord wordt niet bepaald via boektoewijzingen voor deze activiteitenrecord in dit onderwerpgebied. De activiteitenrecord moet in eigenaarmodus aan u zijn toegewezen of de record moet met u zijn gedeeld voordat de activiteitenrecords in dit onderwerpgebied zichtbaar zijn voor u.

## Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

In dit onderwerpgebied kunt u oplossingen analyseren voor de dimensies 'Product', 'Productcategorie', 'Serviceaanvraag' en 'Vervaldatum'. Ook kunt u de relatie analyseren tussen oplossingen en gekoppelde serviceaanvragen. Ook kunt u belangrijke verwante statistieken voor oplossingen en serviceaanvragen analyseren waarmee uw bedrijf de status en effectiviteit van oplossingen kan evalueren.

### Type relatie

Veel-op-veel

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Vervaldatum
- Product
- Productcategorie
- Serviceaanvraag
- Oplossing

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Aangepaste statistieken oplossing
  - Gemiddelde geïndexeerde valuta
  - Gemiddeld (Gem.) geïndexeerd getal
  - Geïndexeerde valuta

- Geïndexeerd getal
- Aantal oplossingen
- Aantal goedgekeurde oplossingen
- Aantal gepubliceerde oplossingen
- Aantal verouderde oplossingen
- Aantal serviceaanvragen
- Aantal openstaande serviceaanvragen
- Aantal gesloten serviceaanvragen

### **Gebruiksnotities**

De dimensie 'Productcategorie' is een onafhankelijke dimensie die niet wordt gestuurd door producten zoals andere onderwerpgebieden. Hiermee komen de acties in de dimensie 'Productcategorie' overeen met de speciale acties van de gebruikersinterface voor de dimensie 'Oplossingen', waarin een productcategorie kan worden toegewezen aan een oplossing met een productwaarde.

De dimensie 'Serviceaanvraag' bevat een boekhiërarchie waarmee u statistieken en gerelateerde kenmerken op elk niveau kunt analyseren.

### **Onderwerpgebied 'Speciale prijs producten' van 'Real-time rapportage'**

#### **Beschikbaarheid**

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

#### **Zakelijke doelstelling**

Met aanvragen voor speciale prijzen kunnen partners en merkeigenaren een set bedrijfsprocessen uitvoeren, waarbij een partner de merkeigenaar vraagt om een lagere prijs voor een product (vanwege diverse redenen, zoals een reactie op een concurrerende deal of algemeen dalende prijstrends).

Via dit onderwerpgebied kunt u real-time analyses en rapporten uitvoeren voor aanvragen voor speciale prijzen, zodat u de prestaties van partners kunt vaststellen. U kunt gebruikmaken van statistieken en gegevens, zoals geautoriseerde prijskortingen voor elk product, kwartaal en elke partner om de effectiviteit en productprestaties in het kanaal te meten.

#### **Type relatie**

Enkelvoudig onderwerpgebied

#### **Dimensies**

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Datum

- Registratie deal
- Eindgebruiker (Account)
- Laatst goedgekeurd door (Gebruiker)
- Verkoopkans
- Toegewezen aan (gebruiker)
- Hoofdaccount partner
- Product
- Productcategorie
- Aanvraag speciale prijs

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken speciale prijs product
  - Aantal aanvragen speciale prijs
  - Geautoriseerd bedrag
  - Geautoriseerd bedrag (000)
  - Aangevraagd bedrag
  - Aangevraagd bedrag (000)
  - Gemiddeld geautoriseerd bedrag
  - Gemiddeld aangevraagd bedrag
  - Gemiddelde geautoriseerde kosten
  - Gemiddeld geautoriseerd kortingspercentage
  - Gemiddelde adviesprijs
  - Gemiddelde inkoopkosten
  - Gemiddelde hoeveelheid
  - Gemiddelde aangevraagde kosten
  - Gemiddeld aangevraagd kortingspercentage
  - Gemiddelde aangevraagde prijs wederverkoop
  - Gemiddelde voorgestelde prijs wederverkoop
  - Hoeveelheid

### Gebruiksnotities

De dimensie 'Eindgebruiker' is de dimensie 'Account'. De dimensie 'Laatst goedgekeurd door' is de dimensie 'Gebruiker'.

## Onderwerpgebied 'Voertuigen' van 'Real-time rapportage'

### Beschikbaarheid

Dit onderwerpgebied is beschikbaar in alle edities van Oracle CRM On Demand.

### Zakelijke doelstelling

Met dit onderwerpgebied kunt u voertuiggerelateerde statistieken analyseren op voertuig en kunt u dealerdimensies en andere gekoppelde dimensieobjecten analyseren zoals 'Account', 'Relatie', 'Datum', 'Dealer' en 'Product'.

### Type relatie

Enkelvoudig onderwerpgebied

### Dimensies

Dit onderwerpgebied bevat de volgende dimensies:

- Account
- Relatie
- Datum
- Dealer
- Product
- Voertuig

### Statistieken

De volledige lijst met statistieken voor dit onderwerpgebied is als volgt:

- Statistieken voertuigen
  - Aangepaste statistieken voertuigen
  - Aantal voertuigen

### Gebruiksnotities

Geen

## Geoptimaliseerde filtervelden

Geoptimaliseerde velden eindigen met de woorden *Code* (voor keuzelijsten en geoptimaliseerde keuzelijsten) of *UTC* (Coordinated Universal Time) voor datum-/tijdvelden. Als het geoptimaliseerde veld in het filter wordt gebruikt, worden de rapportprestaties verbeterd.

### Codevelden in filters

Met codevelden worden keuzelijstwaarden opgeslagen in taalonafhankelijke code (LIC) voor meertalige keuzelijsten. In Oracle CRM On Demand worden meerdere talen beheerd via taalonafhankelijke codes en afzonderlijke gegevens voor elke taal. Bijvoorbeeld: een statusveld kan als volgt worden geïmplementeerd voor de taalwaarde met de status 'Actief'.

Taal	Waarde	Taalonafhankelijke code
Engels	Actief	Actief
Frans	Actif	Actief
Duits	Aktiv	Actief
Spaans	Activo	Actief

Maak een filter voor het veld 'Code status' (de geoptimaliseerde versie van het veld 'Status') en voor de LIC-waarde (in dit geval 'Actief') om actieve accounts te filteren. Onafhankelijk van welke taal u gebruikt, zorgt zoeken op de LIC-waarde voor verbeterde rapportprestaties omdat er geen extra vertaalstap nodig is om te zoeken op andere talen.

### LIC-waarden weergeven voor een keuzelijst

Gebruik de volgende procedure om de LIC-waarden weer te geven voor een keuzelijst.

#### ***Ga als volgt te werk om de LIC-waarden weer te geven voor een keuzelijst:***

- 1 Klik rechtsboven op een pagina op de algemene koppeling 'Beheer'.
- 2 Klik in de sectie 'Aanpassen van de toepassing' op de koppeling 'Aanpassen van de toepassing'.
- 3 Klik in de sectie 'Set-up recordtypes' op de koppeling voor het vereiste recordtype.
- 4 Klik in de sectie 'Veldbeheer' op 'Veldset-up *recordtype*'.
- 5 Klik op een van de koppelingen 'Keuzelijst bewerken' op de pagina met velden voor het gewenste keuzelijstveld.

De LIC-waarden staan in de kolom 'ID'.

### UTC-velden in filters

Als u UTC-velden gebruikt, worden de velden niet geconverteerd naar tijdzones voor bedrijven of gebruikers. Hiermee worden de rapportprestaties verbeterd. De prestaties worden nog verder verbeterd als de datum-

/tijdvelden in de database zijn geïndexeerd. U kunt deze velden onderdrukken in de rapporten en de velden met aangepaste tijdzones gebruiken.

## Hiërarchieën

Voor sommige gegevensobjecten (zoals accounts, boeken, verkoopkansen en rayons) wordt een hiërarchische (boom)structuur ondersteund. Bijvoorbeeld: de hiërarchie voor rayons wordt in meerdere onderwerpgebieden weergegeven en wordt doorgaans gebruikt om gegevens over verkooprayons op te slaan. In Oracle CRM On Demand worden 10 hiërarchieniveaus ondersteund. Bijvoorbeeld: een hiërarchie voor rayons die wordt geïmplementeerd voor een bedrijf in de Verenigde Staten, heeft mogelijk de volgende structuur:

- Hoogste niveau is ingesteld op 'USA'.
- Niveau 8 bevat de volgende gegevens: 'Northeast', 'South', 'Midwest' en 'West'.
- Niveau 7 bevat onderliggende gegevens. Bijvoorbeeld: het rayon 'Northeast' bevat de volgende onderliggende gegevens: 'Maine', 'New Hampshire', 'Vermont', 'Massachusetts', 'Rhode Island' en 'Connecticut'.
- Niveau 6 bevat meer onderliggende gegevens. Bijvoorbeeld: het gegeven 'Massachusetts' bevat de volgende onderliggende gegevens: 'Boston', 'Cape Cod', 'Eastern Massachusetts' en 'Western Massachusetts'.
- Niveau 5 bevat een verder onderverdeling voor de bovengenoemde rayons. Bijvoorbeeld: het rayon 'Cape Cod' bevat de volgende gegevens: 'Lower Cape', 'Outer Cape', 'Hyannis' en 'Barnstable'.
- Niveau 4 wordt niet gebruikt in dit voorbeeld.
- Niveau 3 wordt niet gebruikt in dit voorbeeld.
- Niveau 2 wordt niet gebruikt in dit voorbeeld.
- Niveau 1 wordt niet gebruikt in dit voorbeeld.

De bovenstaande hiërarchie wordt verder gecomprimeerd. Zie hiervoor de volgende tabel. Het maximum aantal ondersteunde hiërarchieniveaus is 10. Als een hiërarchie minder dan tien niveaus bevat, worden de waarden voor de laagste niveaus herhaald voor deze niveaus (bijvoorbeeld: het gegeven 'Hyannis' wordt gebruikt op niveau 5 t/m 1). Met dit kenmerk kunt u de verwante statistieken rapporteren op elk niveau binnen de hiërarchie.

Naam hoofdrayon	VS
Naam rayon niveau 8	Northeast
Naam rayon niveau 7	Massachusetts
Naam rayon niveau 6	Cape Cod
Naam rayon niveau 5	Hyannis
Naam rayon niveau 4	Hyannis
Naam rayon niveau 3	Hyannis
Naam rayon niveau 2	Hyannis
Naam rayon niveau 1	Hyannis

In de gebruikersinterface zijn de hiërarchieattributen opgenomen in een submap onder de hoofddimensiemap, zoals account, rayon enzovoort. Alle gegevens worden weergegeven in alfabetische volgorde.

## Werken met Analytics in een afzonderlijk browservenster

Als aan uw rol de machtiging 'Aangepaste rapporten' is toegewezen, kunt u een browservenster openen dat losstaat van uw hoofdbrowservenster voor Oracle CRM On Demand en kunt u in het nieuwe venster werken met uw analyses. Het werken in een afzonderlijk browservenster is vooral handig als u werkt met een uitgebreide analyse met veel kolommen en rijen, omdat deze altijd zichtbaar zijn op de pagina's waar de horizontale schuifbalk, het deelvenster 'Catalogus' en het deelvenster 'Weergave' worden weergegeven. U hoeft de pagina niet naar beneden te schuiven om deze te bekijken.

### ***Ga als volgt te werk om te werken met Analytics in een afzonderlijk browservenster:***

- Klik op 'Analyse openen in nieuw venster' in het browservenster Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analytics'.

Let op het volgende als u werkt in een afzonderlijk browservenster:

- Als u zowel in het hoofdbrowservenster Oracle CRM On Demand als in een afzonderlijk browservenster een analyse hebt geopend en deze analyse bewerkt en opslaat in het afzonderlijke browservenster, wordt de analyse niet automatisch vernieuwd in het hoofdvenster. U moet de analyse vernieuwen om de wijzigingen te kunnen bekijken.
- De boekselectie is niet beschikbaar in het afzonderlijke browservenster. Als u een boek wilt selecteren voor de analyse, selecteert u het boek in het hoofdbrowservenster Oracle CRM On Demand.
- Als u navigeert naar een lager niveau van een actiekoppeling in een analyse in een afzonderlijk browservenster, wordt de record geopend in het hoofdvenster Oracle CRM On Demand.
- Als er een time-out optreedt in uw sessie van Oracle CRM On Demand in een van de vensters, treedt er ook een time-out op in het andere venster.

## Cosmetische opmaak toepassen in analyses en dashboards

Cosmetische opmaak bepaalt het uiterlijk van gegevens in kolommen en weergaven in analyses, en in kolommen en secties op dashboardpagina's.

U kunt cosmetische opmaak toepassen, cosmetische-opmaakkenmerken kopiëren en plakken en een opgemaakte analyse opslaan voor gebruik bij de kolommen van een andere analyse. U kunt verschillende dialoogvensters weergeven die toegang verschaffen tot en controle bieden over diverse cosmetische kenmerken. Afhankelijk van het object dat u opmaakt, worden in het dialoogvenster verschillende opties weergegeven, zoals lettertype, cel- en randbesturingselementen, achtergrondkleur, aanvullende opmaakoptyes zoals celopvulling en opties voor aangepaste CSS-stijl voor HTML.

U kunt het bereik van cosmetische-opmaakkenmerken kopiëren die u op een item toepast, zoals een kolom in een tabel, en deze plakken naar een item van hetzelfde type, zoals een andere kolom in de tabel of een kolom in een andere tabel. U kunt ook de standaardopmaak herstellen. Hiervoor gebruikt u de pictogrammen linksboven in de dialoogvensters.

Nadat u de cosmetische weergave van een analyse hebt aangepast en opgeslagen, kunt u deze analyse als sjabloon gebruiken. Hiermee kunt u de opmaak van de opgeslagen analyse toepassen op nieuwe of bestaande analyses. Weergaven die het gebruik van een opgeslagen analyse als sjabloon ondersteunen, zijn onder andere weergaven voor legenda, toelichting, tabel, draaitabel, trellis, statische tekst, titel en weergaveselectie.

In dit onderwerp vindt u informatie over het uitvoeren van de volgende taken:

- Cosmetische opmaak toepassen
- De standaardweergave van kenmerken herstellen
- Een opgeslagen analyse gebruiken als sjabloon

### ***Cosmetische opmaak toepassen***

- 1 Open het dialoogvenster 'Cosmetische opmaak' voor het item dat u wilt opmaken.

Ga als volgt te werk als u bijvoorbeeld cosmetische opmaak wilt toepassen op een kolom in een analyse:

- Selecteer 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor in de vervolgkeuzelijst met opties voor de kolom die u wilt opmaken.
- Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Stijl'.

- 2 In het gebied 'Lettertype' kunt u allerlei opmaakoptyes selecteren en toepassen, zoals de lettertypefamilie, grootte, kleur, stijl (bijvoorbeeld vet) en andere effecten, zoals onderstrepen.

**OPMERKING:** deze optie is bij sommige items niet beschikbaar.

- 3 Stel in het gebied 'Cel' de uitlijning en de achtergrondkleur in.

**OPMERKING:** over het algemeen worden gegevens bij horizontaal uitlijnen links uitgelijnd en worden getallen rechts uitgelijnd.

Verticale uitlijning heeft geen effect, tenzij de kolom meerdere rijen van andere kolommen omspant.

- 4 Selecteer in het gebied 'Rand' de gewenste opties voor de positie, kleur en stijl van de celrand.

**TIP:** u kunt aangepaste randen selecteren of deselecteren door bij de vervolgkeuzelijst 'Positie' op de bovenste, onderste, linkse of rechtse rand te klikken.

- 5 U stelt de afstand in cellen in door te klikken op 'Aanvullende opmaakoptyes' en waarden voor de breedte en hoogte van de celinhoud en de afstand boven, onder, links en rechts van de celinhoud op te geven.

Waarden worden opgegeven in pixels.

- 6 U kunt de stijl- en klassenelementen die zijn opgegeven in de stijlpagina's van Oracle CRM On Demand overschrijven met de opties die u in het gebied 'Aangepaste opties voor CSS-stijlen' selecteert:

- a Klik op de gewenste instellingen.
- b Geef de locatie van de klasse, stijl of het stijlmodel op.



**OPMERKING:** de geavanceerde opmaakoptyes zijn bedoeld voor gebruikers die ervaring hebben met overlappende stijlmodellen.

7 Klik op 'OK'.

### ***Ga als volgt te werk om de standaardopmaak te herstellen:***

- Open het dialoogvenster 'Cosmetische opmaak' voor het item en klik vervolgens op het pictogram 'Celopmaak wissen'.

Voor bepaalde weergavetypen geldt dat u bij het toevoegen van de weergave een opgeslagen analyse als sjabloon kunt gebruiken. Meer informatie hieronder vindt u in de onderstaande procedure.

### ***Ga als volgt te werk om een opgeslagen analyse te gebruiken als sjabloon:***

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' op het pictogram voor 'Opmaak van een andere analyse importeren'.
- 2 Navigeer in het dialoogvenster 'Analyse selecteren' naar een analyse, selecteer deze en klik op 'OK'. De opmaak wordt op de huidige analyse toegepast.

## **Stap 1: Criteria definiëren in Analytics**

U kunt de criteria voor uw rapporten op het tabblad 'Criteria' definiëren. Als u het tabblad 'Criteria' wilt openen, maakt u een nieuwe analyse of bewerkt u een bestaande analyse uit de catalogus.

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze instructies om het volgende te doen:

- [Kolommen toevoegen aan analyses](#) (op pagina 1186)
- [Filters toevoegen aan kolommen in Analytics](#) (op pagina 1187) (optioneel maar aanbevolen)
- [Kolomeigenschappen bewerken](#) (op pagina 1195)
- [Kolomformules instellen](#) (op pagina 1207)
- [Actiekoppelingen toevoegen aan analyses](#) (op pagina 1208) (optioneel)
- [Kolommen sorteren en opnieuw ordenen](#) (op pagina 1212)

### **Verwante onderwerpen**

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Adressen in rapporten gebruiken](#) (op pagina 994)
- [Meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse](#) (op pagina 1213)
- [Analyses combineren met setbewerkingen](#) (op pagina 1217)
- [SQL-code bekijken op het tabblad Geavanceerd in Analytics](#) (op pagina 1278)

## Kolommen toevoegen aan analyses

Bij het maken of wijzigen van een analyse voegt u kolommen toe totdat uw analyse alle gewenste gegevens bevat. U kunt kolommen aan een analyse toevoegen op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor en op het tabblad 'Resultaten'. In dit onderwerp wordt beschreven hoe u kolommen op het tabblad 'Criteria' toevoegt.

**OPMERKING:** de perioden in uw analyses kunnen zijn gebaseerd op de fiscale kalender van uw bedrijf. Deze kan afwijken van de standaardkalender. Zo kan het fiscale jaar van uw bedrijf beginnen op 1 juni van ieder kalenderjaar. Als het fiscale kalenderjaar van uw bedrijf recent in Oracle CRM On Demand is gewijzigd, moet u voorzichtig zijn met historische analyses die meerdere jaren beslaan. Gegevens in rapporten die zijn gebaseerd op uw vorige fiscale kalender, kunnen niet worden uitgelijnd met gegevens waarvoor een nieuwe fiscale kalender is gebruikt.

## Informatie over het uitsluiten van nieuwe kolommen uit bestaande weergaven

Als uw analyse al weergaven bevat op het tabblad 'Resultaten', wilt u misschien niet dat nieuwe kolommen die u toevoegt aan de nieuwe analyse op het tabblad 'Criteria', standaard worden weergegeven in de bestaande weergaven. U kunt de eigenschappen van de analyse zo configureren dat de kolommen die u aan de criteria toevoegt, worden uitgesloten van de bestaande weergaven.

**OPMERKING:** als u de nieuwe kolommen van de bestaande weergaven wilt uitsluiten, moet u de analyse-eigenschappen dienovereenkomstig configureren voordat u de kolommen toevoegt op het tabblad 'Criteria'.

### *Ga als volgt te werk om op te geven of nieuwe kolommen moeten worden weergegeven in bestaande weergaven*

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' of het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor op het pictogram 'Analyse-eigenschappen bewerken' op de werkbalk.
- 2 Klik in het dialoogvenster voor analyse-eigenschappen op het tabblad 'Gegevens'.
- 3 Selecteer de gewenste optie in het veld 'Weergave van kolommen toegevoegd' op het tabblad 'Criteria':
  - **Weergave in bestaande en nieuwe weergaven.** De kolommen die u toevoegt, worden standaard in bestaande weergaven en in nieuwe weergaven weergegeven.
  - **Uitsluiten van bestaande weergaven, maar weergeven in nieuwe weergaven.** De kolommen die u toevoegt, worden standaard alleen in nieuwe weergaven weergegeven. In bestaande weergaven worden de kolommen weergegeven in het neerzetdoel 'Uitgesloten' in de weergave-editors. Zie [Informatie over neerzetdoelen in weergave-editors](#) (op pagina 1224) voor informatie over neerzetdoelen.
- 4 Klik op 'OK' om het dialoogvenster te sluiten.

### *Ga als volgt te werk om kolommen toe te voegen aan uw analyse:*

- 1 Vouw op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor in het deelvenster 'Onderwerpgebieden' de kolomlijsten uit om de kolommen weer te geven die u in de analyse kunt opnemen.
- 2 Dubbelklik op de kolommen die u in de analyse wilt opnemen.

**OPMERKING:** u kunt een kolom uit het rapport verwijderen door 'Verwijderen' te selecteren in de vervolgkeuzelijst met opties voor die kolom.

U kunt aangepaste velden toevoegen als kolommen in analyses. Vertaal voor meertalige implementaties de aangepaste velden in elke taal die wordt gebruikt, zodat deze velden kunnen worden toegevoegd aan rapporten en analyses. Als een aangepast veld bijvoorbeeld in het Engels wordt gemaakt, moet deze naar het Duits worden vertaald, zodat een Duitse gebruiker het veld kan bekijken en gebruiken in een analyse.

## Filters toevoegen aan kolommen in Analytics

Op het tabblad 'Criteria' kunt u filters instellen voor kolommen in uw rapport. Een filter beperkt de resultaten die worden weergegeven wanneer een rapport wordt uitgevoerd. Alleen resultaten die overeenkomen met de criteria worden getoond.

Een kolomfilter bestaat uit de volgende elementen:

- Een kolom die wordt gefilterd, bijvoorbeeld Accounttype.
- Een waarde die wordt gebruikt voor het toepassen van het filter, bijvoorbeeld 10 (u kunt eventueel ook een SQL-expressie of een variabele gebruiken in plaats van een waarde).
- Een operator die bepaalt hoe de waarde wordt toegepast, bijvoorbeeld Kleiner dan.

Als de kolom bijvoorbeeld de verkochte hoeveelheid bevat, de operator Kleiner dan en de waarde 10 is, bevatten de resultaten alleen orderhoeveelheden waarbij minder dan 10 eenheden zijn verkocht.

Een kolomfilter kan ook de volgende kenmerken hebben:

- Het kan met andere kolomfilters worden gecombineerd om de resultaten van een rapport verder te beperken.
- Filters kunnen worden gegroepeerd om complexe filters te maken.
- De waarde kan worden beperkt door de resultaten van een eerder opgeslagen rapport.
- Een kolomfilter is alleen van toepassing op de kolom waarvoor het filter is gemaakt. Het filter heeft geen invloed op andere kolommen.

Het filter wordt vertaald in een WHERE-clausule in de SQL SELECT- instructie. De WHERE-clausule wordt gebruikt om de geretourneerde rijen te beperken tot rijen die voldoen aan de opgegeven beperkingen. Ervaren gebruikers kunnen rechtstreeks de SQL voor een filter invoeren.

**OPMERKING:** als u de optie hebt geselecteerd om nieuwe keuzelijstwaarden toe te voegen tijdens het importeren van gegevens, worden deze waarden mogelijk pas na 24 uur weergegeven in de rapporten. Gedurende die tijdsperiode kunt u de nieuwe keuzelijstwaarden mogelijk niet als filters gebruiken.

## Kolomfilters maken

***Ga als volgt te werk om filters maken zonder dat er een kolom wordt toegevoegd aan het rapport:***

- Klik in het deelvenster 'Filters' op het pictogram waarmee een filter kan worden gemaakt voor het huidige onderwerpgebied, selecteer 'Meer kolommen...' en vervolgens de kolom in het dialoogvenster 'Kolom selecteren'.

**Ga als volgt te werk om kolomfilters te maken:**

- 1 Selecteer op het tabblad 'Criteria' de filteroptie in de kolom waar u het filter wilt maken.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster 'Nieuw filter' een operator in de vervolgkeuzelijst 'Operator'.

Gebruik de richtlijnen in de volgende tabel voor het kiezen van een operator en het opgeven van waarden. Zie de *Gebruiksnotities over operatoren* aan het einde van deze procedure voor meer informatie over operatoren.

Operator	Richtlijnen voor gebruik
is gelijk aan of in	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom overeenkomen met de waarde van het filter.
is niet gelijk aan of niet in	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom niet overeenkomen met de waarde van het filter.
is kleiner dan	Geldig voor een kolom die getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom kleiner zijn dan de waarde van het filter.
is groter dan	Geldig voor een kolom die getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom groter zijn dan de waarde van het filter.
is kleiner dan of gelijk aan	Geldig voor een kolom die getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom kleiner dan of gelijk zijn aan de waarde van het filter.
is groter dan of gelijk aan	Geldig voor een kolom die getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom groter dan of gelijk zijn aan de waarde van het filter.
ligt tussen	Geldig voor een kolom die getallen of datums bevat. Geef twee waarden op. Resultaten bevatten records voor de opgegeven waarden en de waarden die hiertussen liggen.
is NULL	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef geen waarde op. De operator test alleen op de afwezigheid van gegevens in de kolom. Resultaten bevatten alleen records waarvoor geen gegevens aanwezig zijn in de kolom.  In sommige situaties kan het handig zijn te weten of bepaalde gegevens aanwezig zijn. Met behulp van de operator 'IS NULL' kunt u controleren of aan deze conditie wordt voldaan.
is niet NULL	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef geen waarde op. De operator test alleen op de aanwezigheid van gegevens in de kolom. Resultaten bevatten alleen records waarvoor gegevens

Operator	Richtlijnen voor gebruik
	aanwezig zijn in de kolom.
is bovenaan	<p>Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen de eerste n records, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.</p> <p>Deze operator is voor geclassificeerde resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst met de top 10 presteerders te verkrijgen.</p>
is onderaan	<p>Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen de laatste n records, waarbij n een geheel getal is dat is opgegeven als de waarde in het filter.</p> <p>Deze operator is voor geclassificeerde resultaten. U kunt deze operator bijvoorbeeld gebruiken om een lijst te verkrijgen met de klanten die het minste aantal problemen rapporteren.</p>
bevat alle	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom alle waarden in het filter bevatten.
bevat een van	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom ten minste een van de waarden in het filter bevatten.
bevat geen	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom geen van de waarden in het filter bevatten.
begint met	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom beginnen met de waarde in het filter.
eindigt op	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Geef een enkele waarde op. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom eindigen met de waarde in het filter.
lijkt op (patroonovereenkomst)	Geldig voor een kolom die tekst bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Vereist het gebruik van een percentagesymbool (%) als jokerteken. U kunt maximaal twee percentagetekens in de waarde opgeven. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom overeenkomen met de patroonwaarde in het filter.
lijkt niet op (patroonovereenkomst)	Geldig voor een kolom die tekst bevat. Geef een enkele waarde of meerdere waarden op. Vereist het gebruik van een percentagesymbool

Operator	Richtlijnen voor gebruik
mst)	(%) als jokerteken. U kunt maximaal twee procentagetekens in de waarde opgeven. Resultaten bevatten alleen records waarvoor de gegevens in de kolom niet overeenkomen met de patroonwaarde in het filter.
wordt gevraagd	Geldig voor een kolom die tekst, getallen of datums bevat. Wanneer een kolom wordt ingesteld op <i>wordt gevraagd</i> , wordt deze gemarkeerd om te worden gefilterd op een waarde die wordt doorgegeven uit een ander rapport.  <b>OPMERKING:</b> gebruik deze optie wanneer u rapporten koppelt via navigatie (zie <a href="#">Stap 2: Resultaten beoordelen en lay-outs maken</a> (zie " <a href="#">Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken</a> " op pagina 1218)). Een of meer kolommen in het rapport waarin u zoekt, moet het filter <i>wordt gevraagd</i> bevatten om rijen voor dat rapport te tonen die zijn beperkt tot de waarde waarop is geselecteerd en waarnaar wordt gezocht vanuit het hoofdrapport.

**3** Geef een waarde op in het veld 'Waarde'.

Het veld 'Waarde' heeft opties voor het invoeren van formules, datums, variabelen enzovoorts. In de volgende stappen worden een aantal van die opties omschreven.

- 4** Voor datumkolommen kunt u op het kalenderpictogram rechts van het veld 'Waarde' klikken, en in het dialoogvenster 'Datum selecteren' een datum opgeven.
- 5** Voor een aantal kolommen kunt u een specifieke rij selecteren om in het rapport weer te geven door rechts van het veld 'Waarde' op het pictogram met de pijl omlaag te klikken en vervolgens de rijen te selecteren die u in het rapport wilt opnemen.
- 6** Voor een aantal kolommen kunt u de zoekfunctie gebruiken (klik op het zoekpictogram rechts van het veld 'Waarde') en specifieke waarden selecteren om in de analyse op te nemen. Verplaats met behulp van de pijlen de waarden die u hebt geselecteerd van de kolom 'Beschikbaar' naar de kolom 'Geselecteerd'.
- 7** Voer de volgende acties uit als u een SQL-expressie of -variabele (sessievariabele, opslagvariabele of presentatievariabele) wilt toevoegen:
- a** Onder het veld 'Waarde' klikt u op 'Meer opties toevoegen' en kiest u 'SQL-expressie', 'Sessievariabele,' 'Opslagvariabele' of 'Presentatievariabele'.  
Er wordt een nieuw veld weergegeven onder het veld 'Waarde'.
  - b** Voer de naam van de SQL-expressie of sessievariabele in het nieuwe veld in.  
SQL-expressies kunnen functieaanroepen bevatten die op kolomwaarden werken. Zie [Functies gebruiken in Analytics](#) (zie "[Functies in Analytics gebruiken](#)" op pagina 1279) en [Sessievariabelen in Analytics](#) (op pagina 1319) voor meer informatie.  
Als u een waarde, SQL-expressie of sessievariabele wilt verwijderen, klikt u op het X-pictogram naast het item.
- 8** Zie *Opgeslagen rapporten gebruiken als filters* verderop in dit onderwerp als u dit filter wilt beperken door de waarde van een kolom in een andere analyse.

9 Als u het filter wilt converteren naar SQL, schakelt u het selectievakje 'Dit filter converteren naar SQL' in.

10 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent.

Het filter wordt weergegeven in het gebied 'Filters' op het tabblad 'Criteria' of in de catalogus.

### Gebruiksnotities over operatoren

Met sommige operatoren worden soortgelijke (niet exact gelijke) functies uitgevoerd. Bekijk de overeenkomsten en verschillen tussen de volgende operatoren:

- is gelijk aan
- in onderdeel van
- bevat alle
- bevat een van
- lijkt op

Met de operatoren *is gelijk aan* of *is onderdeel van* wordt gezocht naar een exacte overeenkomst tussen de zoekcriteria en de waarden in de database. Bijvoorbeeld: bij het criterium 'Pat Lee' worden alleen waarden met de exacte overeenkomst 'Pat Lee' geretourneerd. Omdat alle zoekacties hoofdlettergevoelig zijn, worden waarden als 'pat Lee' of 'Pat lee' niet geretourneerd.

Met de operator *bevat alle* wordt gezocht naar alle waarden die overeenkomen met de criteria. Alle waarden moet beschikbaar zijn om waarden te retourneren (zoals in een zoekactie met de operator EN). Bijvoorbeeld: als met de criteria wordt gezocht naar twee waarden ('Pat' en 'Lee'), worden de waarden 'Pat Lee' en 'Lee Pat' geretourneerd maar worden de waarden 'pat Lee', 'Pat Smith' en 'Chris Lee' niet geretourneerd omdat deze waarden niet voldoen aan alle criteria ('Pat' EN 'Lee').

Met de operator *bevat een van* wordt gezocht naar waarden die overeenkomen met de criteria. Deze is operator is minder streng omdat niet alle waarden vereist zijn (zoals in een zoekactie met de operator OF). Bijvoorbeeld: als met het criterium wordt gezocht naar twee waarden ('Pat' en 'Lee'), worden de waarden 'Pat', 'Pat Smith', 'Chris Lee' en 'Lee' geretourneerd omdat deze waarden voldoen aan het criterium 'Pat' OF 'Lee'.

Met de operator *lijkt op* wordt gezocht naar patronen. Hiervoor moeten een of twee percentagesymbolen (%) worden gebruikt als jokertekens. Bijvoorbeeld: als met de criteria wordt gezocht naar de waarde 'P%t %ee', worden de waarden 'Pat Lee', 'Pit smee' en 'Packet trainee' geretourneerd maar wordt de waarde 'pat Lee' niet geretourneerd.

Voor een optimale zoeksnelheid gebruikt u zo min mogelijk operatoren die overeenkomen met patronen zoals 'bevat alle', 'bevat een van' en 'lijkt op'. Als u wilt zoeken op exacte waarden, gebruikt u geen operatoren die overeenkomen met patronen maar exacte operatoren.

### Kolomfilters opslaan

U kunt een filter opslaan als deel van een analyse of voor gebruik in andere analyses. Als een filter is bedoeld voor een specifieke analyse en u de analyse opslaat, wordt het filter opgeslagen als deel van de analyse en wordt het telkens toegepast wanneer de analyse wordt uitgevoerd. U kunt het filter ook expliciet opslaan, zodat het in andere analyses kan worden gebruikt.

Opgeslagen filters en mappen die filters bevatten voor het onderwerpgebied, worden indien van toepassing na de naam van het onderwerpgebied weergegeven.

### ***Ga als volgt te werk om kolomfilters op te slaan als deel van een analyse:***

- 1 Klik op het tabblad 'Criteria' op 'Opslaan'.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster 'Opslaan als' de locatie waar u de analyse wilt opslaan en klik op 'OK'.

### ***Ga als volgt te werk om kolomfilters op te slaan voor gebruik in andere analyses:***

- 1 Klik op het tabblad 'Criteria' in de sectie 'Filters' op 'Meer opties (>>) en kies vervolgens 'Filters opslaan'.
- 2 Selecteer in het dialoogvenster 'Opslaan als' de map waarin u het filter wilt opslaan:
  - Klik op 'Mijn mappen' als u het filter wilt opslaan voor persoonlijk gebruik.  
Filters die zijn opgeslagen in 'Mijn mappen', zijn alleen beschikbaar voor uzelf.
  - Als u het filter wilt opslaan zodat het door anderen kan worden gebruikt, selecteert u de map die organisatiebreed wordt gedeeld.  
Filters die zijn opgeslagen in een openbare map, zijn beschikbaar voor andere gebruikers die toestemming hebben om de map te openen.
- 3 Voer een naam in voor het filter (maximaal 512 tekens).
- 4 Voer een beschrijving in voor het filter (optioneel).
- 5 Klik op 'OK'.

### ***Eigenschappen weergeven voor een opgeslagen filter***

- Selecteer op het tabblad 'Criteria' in de sectie 'Filters' het filter en klik op het pictogram waarmee het opgeslagen filter wordt weergegeven.

## **Opgeslagen kolomfilters toepassen op analyses**

U kunt een opgeslagen kolomfilter toepassen op een analyse. U kunt de inhoud van het filter of een verwijzing naar het filter toepassen.

Wanneer u de inhoud van een opgeslagen kolomfilter toepast, wordt de werkelijke inhoud van dat filter gekopieerd naar het gebied 'Filters' op het tabblad 'Criteria'. Hierdoor kunt u de filtercriteria manipuleren zonder het opgeslagen filter te wijzigen. Wanneer u een verwijzing naar een filter toepast, wordt alleen naar de naam van het opgeslagen filter verwezen en kunt u de inhoud weergeven maar niet aanpassen.

### ***Ga als volgt te werk om een opgeslagen kolomfilter toe te passen op een analyse:***

- 1 Navigeer op het tabblad 'Criteria' of in het venster 'Catalogus' naar het opgeslagen filter.
- 2 Selecteer het opgeslagen filter en klik op het pictogram 'Meer opties toevoegen' boven aan het venster 'Catalogus'.  
Het dialoogvenster 'Opgeslagen filter toepassen' wordt geopend.



- 3 Geef de filteropties op (wis alle bestaande filters voordat u filters gaat toepassen, en pas inhoud van een filter toe in plaats van een verwijzing ernaar) en klik vervolgens op OK.  
Het filter wordt weergegeven in het gebied 'Filters' op het tabblad 'Criteria'.

### Kolomfilters bewerken

U kunt een kolomfilter bewerken zonder de eigenschappen ervan te wijzigen.

#### *Ga als volgt te werk om een kolomfilter te bewerken:*

- 1 Plaats op het tabblad 'Criteria' in de sectie 'Filters' de cursor boven het filter en klik op het pictogram 'Bewerken' als het menu wordt weergegeven.  
Het dialoogvenster 'Filter bewerken' wordt weergegeven.
- 2 Wijzig de gewenste opties en klik op 'OK'.

### Kolomfilters verwijderen

U kunt een enkel filter of alle filters uit een analyse verwijderen.

**OPMERKING:** als de analyse eerder is opgeslagen terwijl filters zijn toegepast, moet u de analyse opnieuw opslaan om de filters permanent te verwijderen.

#### *Ga als volgt te werk om een kolomfilter te verwijderen uit een analyse:*

- Plaats op het tabblad 'Criteria' in de sectie 'Filters' de cursor boven het filter totdat het menu wordt weergegeven en klik vervolgens op het pictogram 'Verwijderen'.

### Kolomfilters combineren met andere kolomfilters

Door kolomfilters te combineren (ook wel parenthetisch filteren genoemd), kunt u complexe filters maken zonder dat u kennis van SQL hoeft te hebben.

U kunt kolomfilters combineren met de operatoren AND en OR. De operator AND betekent dat moet worden voldaan aan de criteria die in alle filters is opgegeven. Dit is de standaardmethode voor het combineren van kolomfilters. De operator OR betekent dat moet worden voldaan aan de criteria die ten minste in een van de filters is opgegeven.

#### *Ga als volgt te werk om een kolomfilter te combineren met andere kolomfilters:*

- 1 Voeg op het tabblad 'Criteria' ten minste twee kolomfilters toe aan een analyse, of voeg ten minste twee kolomfilters toe aan een opgeslagen filter.  
De filters worden in de sectie 'Filters' weergegeven met een operator AND tussen de filters.
- 2 Klik op een operator AND als u deze wilt wijzigen in een operator OR.

- 3 Wanneer u kolomfilters toevoegt, klikt u op de operatoren AND en OR om filters te groeperen en de gewenste filtercombinaties te maken.  
Gecombineerde filterelementen worden verbonden door vakken.
- 4 Klik op de knop 'Filtergroep bewerken' en selecteer de gewenste optie om verbonden elementen te dupliceren, te verwijderen of te ontkoppelen.
- 5 Als u filters wilt kopiëren of plakken, plaatst u de cursor boven het filter en kiest u 'Filter kopiëren' of 'Filter plakken'.

### **Voorkomen dat een filter wordt vervangen tijdens navigatie en prompts**

U kunt de inhoud van een filter in een rapport beschermen tegen wijzigingen tijdens navigatie en prompts. Een beschermd filter wordt altijd toegepast op resultaten.

#### ***Ga als volgt te werk om een filter te beschermen tegen wijzigingen tijdens navigatie en prompts:***

- 1 Plaats op het tabblad 'Criteria' in de sectie 'Filters' de cursor boven het filter totdat het menu wordt weergegeven en klik op het pictogram 'Filter bewerken'.
- 2 Schakel in het dialoogvenster 'Filter bewerken' de optie 'Filter beschermen' in en klik op 'OK'.

### **Opgeslagen rapporten gebruiken als filters**

U kunt filters combineren met andere filters en filters baseren op waarden die door een ander rapport worden geretourneerd. U kunt elk opgeslagen rapport dat een kolom met waarden retourneert, gebruiken om de geselecteerde kolom in uw rapport te filteren.

#### ***Ga als volgt te werk om een filter te maken op basis van resultaten van een ander opgeslagen rapport:***

- 1 Kies op het tabblad 'Criteria' 'Filter' in de kolom waar u het filter wilt maken.
- 2 In het dialoogvenster 'Nieuw filter' opent u de vervolgkeuzelijst 'Operator' en kiest u 'op basis van resultaten van een andere analyse'.
- 3 Navigeer naar het opgeslagen rapport door in het veld 'Opgeslagen analyse' naar het opgeslagen rapport te navigeren.
- 4 In de vervolgkeuzelijst 'Relatie' kiest u een operator.
- 5 Selecteer in het veld 'Waarden gebruiken in kolom' de kolom die u voor het filter wilt gebruiken.  
Als het opgeslagen rapport een kolomnaam bevat die overeenkomt met de kolom waarvoor u het filter maakt, verschijnt die kolomnaam boven in de lijst met waarden van het veld 'Waarden gebruiken in kolom'. Indien gewenst kunt u een andere kolom selecteren.
- 6 Klik op 'OK'.

Het filter wordt weergegeven in het sectie 'Filters' op het tabblad 'Criteria'.

### De SQL voor een kolomfilter bewerken

U kunt de logische SQL WHERE-clausule bewerken om te worden gebruikt als een filter. Hoewel dit meestal niet nodig is, is deze functie beschikbaar voor gebruikers die geavanceerde filtermogelijkheden willen toepassen. Raadpleeg voor een uitgebreide beschrijving van de SQL-syntaxis een naslagwerk over SQL van derden, een handleiding over SQL van een van de databaseverlanciers of een onlinereferentiebron. Zie [Functies in Analytics gebruiken](#) (op pagina 1279) voor algemene informatie over het gebruik van SQL.

#### ***Ga als volgt te werk om de gegenereerde SQL voor een kolomfilter te bewerken:***

- 1 Plaats in het venster 'Filters' de cursor boven het filter 'Gegenereerde SQL' en klik op de pictogram 'Bewerken'.
- 2 Het dialoogvenster 'Geavanceerd SQL-filter' wordt geopend.
- 3 Voer uw wijzigingen in het tekstvak in en klik op 'OK'.

Het filter wordt weergegeven in het gebied 'Filters' op het tabblad 'Criteria'. Wanneer u deze optie hebt gekozen, wordt bij het bewerken van het filter altijd de SQL weergegeven die u hebt ingevoerd.

*Voorbeeld: klanten identificeren met het hoogste verkoopvolume*

In het volgende voorbeeld worden gegevens gerapporteerd over de tien klanten met het hoogste verkoopvolume in 2003.

```
"Datum gerealiseerd"."kalenderjaar" = 2003  
AND RANK("Opportunity Metrics"."Closed Revenue") <= 10
```

### Kolomeigenschappen bewerken

Bewerk de eigenschappen voor een kolom om de weergave en lay-out van een kolom en de inhoud ervan aan te passen. U kunt ook opgeven dat opmaak alleen wordt toegepast als de inhoud van de kolom aan bepaalde condities voldoet. De selecties voor een kolom gelden standaard alleen voor het huidige rapport.

### De weergave van kolominhoud bewerken

De standaardweergave van kolominhoud in resultaten is gebaseerd op trapsgewijze stijlpagina's en XML-berichtbestanden. Gebruik het tabblad 'Stijl' van het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' om verschillende standaardinstellingen te negeren, zoals het lettertype en de lettergrootte die worden gebruikt. Uw selecties gelden alleen voor de inhoud van de kolom van het rapport waarmee u werkt.

#### ***Ga als volgt te werk om de weergave van kolominhoud te bewerken:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor het gewenste veld en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Stijl'.

- 3 Stel de gewenste opmaakopties in voor lettertype, cellen, randen, afbeeldingen en geavanceerde stijl. Zie 'Kolominhoud opmaken' in dit onderwerp voor meer informatie.

- 4 Op het tabblad 'Gegevensopmaak' kunt u aanpassen hoe gegevens worden weergegeven door het selectievakje 'Standaardgegevensopmaak negeren' in te schakelen.

Met deze optie kunt u de standaardweergavekenmerken negeren. De weergegeven opties hangen af van het gegevenstype. Als de kolom bijvoorbeeld numerieke gegevens bevat, kunt u selecteren hoe de getallen moeten worden verwerkt, bijvoorbeeld als percentages, maandnamen of datums. U kunt bepalen hoeveel cijfers en decimalen worden weergegeven en hoe negatieve getallen worden weergegeven. Verder kunt u aangeven welk scheidingsteken wordt gebruikt voor duizendtallen. Als de kolom tekst bevat, kunt u selecteren hoe de tekst moet worden verwerkt, bijvoorbeeld als onbewerkte tekst, HTML of een koppeling. Het tekstvak 'Aangepaste tekstopmaak' bevat op basis van uw selectie de toepasselijke HTML-tekenreeks die wordt gebruikt om de gegevens weer te geven.

Als u een aangepaste opmaak voor tekst wilt gebruiken, selecteert u 'Aangepaste tekstopmaak' in de vervolgkeuzelijst 'Tekst behandelen als' en voert u de gewenste opmaak in. Voer HTML-oproepen in die speciale opmaak bieden. U kunt ook geldige HTML-tekenreeksen invoeren, zoals JavaScript, VBScript, enzovoort.

In het volgende voorbeeld wordt met HTML de kolombreedte en -hoogte in (draai)tabellen ingesteld. In het voorbeeld duidt de tekst html tussen haken ([html]) aan dat HTML moet worden gebruikt en geeft het apenstaartje (@) de dynamische inhoud van de kolom aan.

```
[html]<span style="width:200px" style="height:50px">@</span>
```

Als u geen HTML, JavaScript, VBScript, enzovoort kent, kunt u documentatie hierover van derden raadplegen.

Als u een aangepaste numerieke notatie wilt maken, kunt u het getalteken (#) gebruiken om significante cijfers op te nemen en het getal nul (0) om het opgegeven aantal cijfers op te nemen, zelfs als het getal niet zoveel gegevens bevat. Hier volgen enkele voorbeelden:

Als u ##,# opgeeft, wordt 12,34 als 12,3 weergegeven.

Als u ##,000 opgeeft, wordt 12,34 als 12,340 weergegeven.

- 5 Klik op 'OK' als u klaar bent.

## De lay-out van kolominhoud bewerken

Gebruik het tabblad 'Kolomopmaak' van het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' om de volgende taken uit te voeren:

- Opgeven of de kolom wordt weergegeven in de resultaten.

Kolommen zijn standaard zichtbaar in de resultaten. U kunt echter een kolom in uw rapport gebruiken die u niet in de resultaten wilt weergeven, zoals een kolom dat u gebruikt bij het maken van een filter.

- De weergave van dubbele gegevens beheren, zoals herhaalde kolomwaarden.

De gegevens in een kolom van een tabel kunnen worden herhaald in relatie tot rijen in andere kolommen van de tabel. Als een kolom bijvoorbeeld klantnamen bevat en een andere kolom de regio's waarin deze klanten zich bevinden, kunnen de regiogegevens voor elke klantenrij worden herhaald. U kunt dubbele gegevens slechts eenmaal weergeven, of u kunt deze gegevens voor elke rij weergeven.

Als u herhaalde of dubbele gegevens slechts eenmaal weergeeft, is een tabel eenvoudiger te lezen en worden kenmerken van die gegevens duidelijker zichtbaar.

- Op het tabblad 'Gegevensindeling' kunt u resultaten op diverse manieren opmaken.
- Op het tabblad 'Conditionele opmaak' kunt u functies en conditionele expressies gebruiken om resultaten van een conditionele opmaak te voorzien.
- Geef op het tabblad 'Interactie' de interactie op die moet plaatsvinden als gebruikers met de resultaten werken, zoals met actiekoppelingen iets op een lager niveau weergeven, naar een ander rapport navigeren of hoofdgedetailgebeurtenissen verzenden.

Uw selecties gelden alleen voor de inhoud van de kolom van het rapport waarmee u werkt.

### ***Ga als volgt te werk om een kolom in de resultaten te verbergen:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Kolomopmaak'.
- 3 Schakel het selectievakje 'Verbergen' in als het nog niet is geselecteerd.

### ***Ga als volgt te werk om aangepaste tabel- en kolomkoppen te maken:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.  
Als u resultaten hebt gecombineerd van meerdere analyses, bevindt de knop 'Kolomeigenschappen' zich op het niveau van de resultatenkolom. Zie [Analyses combineren met setbewerkingen](#) (op pagina 1217) voor meer informatie over het combineren van analyses.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Kolomopmaak'.
- 3 Schakel in het gebied 'Koppen' het selectievakje 'Aangepaste koppen' in.  
Hierdoor kunt u de tekst en opmaak van de kop wijzigen.
- 4 Als u de tekst van de tabel of kolomkop wilt wijzigen, voert u een nieuwe kop in het betreffende tekstvak in.  
In dit rapport wordt dan deze kop gebruikt, in plaats van de standaardkop.
- 5 Klik op de knop 'Opmaak bewerken' naast het tekstvak om de opmaak van de tabel- of kolomkop te wijzigen.  
Het dialoogvenster 'Opmaak bewerken' wordt weergegeven.  
Stel de gewenste opmaakoptyes in voor lettertype, cellen, randen, afbeeldingen en geavanceerde stijl. Zie 'Kolominhoud opmaken' hierna voor meer informatie.

### ***Ga als volgt te werk om dubbele gegevens te onderdrukken:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.

- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Kolomopmaak'.
- 3 Selecteer de betreffende optie in het gebied 'Waarde onderdrukken':
  - Selecteer 'Onderdrukken' om herhaalde gegevens slechts eenmaal te tonen en dubbele rijen te onderdrukken.
  - Selecteer 'Herhalen' om herhaalde gegevens voor elke rij te tonen.
  - Selecteer 'Standaard' om de standaardweergavekenmerken te behouden.

### ***Ga als volgt te werk om op te geven wat er gebeurt wanneer gebruikers op een waarde klikken:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Interactie'.
- 3 Selecteer de betreffende optie in het veld 'Primaire interactie' om op te geven wat er gebeurt wanneer gebruikers op een waarde klikken:
  - **Standaard (lager niveau)** Hierdoor wordt de standaardinteractie hersteld.
  - **Lager niveau.** Hierdoor kunt u naar een lager niveau gaan, zodat u meer informatie kunt bekijken.
  - **Actiekoppelingen** Hiermee kunt u actiekoppelingen opgeven naar een doelrapport of dashboard.
  - **Hoofddetailgebeurtenissen verzenden** Gebruik het veld 'Kanaal opgeven' om aan te duiden waar de gegevens naartoe moeten worden gezonden.
  - **Geen.** Hiermee wordt de mogelijkheid uitgeschakeld om te navigeren of op een lager niveau te zoeken.

Interacties worden afzonderlijk gedefinieerd voor kolomkoppen en gegevens in een kolom.

## **Conditionele opmaak toepassen op kolominhoud**

Gebruik conditionele opmaak in tabellen en draaitabellen om direct aandacht te vestigen op een gegevenselement als dit aan een bepaalde conditie voldoet. U kunt bijvoorbeeld hoge cijfers voor verkoopopbrengsten in een bepaalde kleur weergeven of een afbeelding als een soort trofee weergeven naast de naam van elke verkoper die een omzet met een bepaald percentage heeft overtroffen.

Selecteer hiervoor een of meer kolommen in het te gebruiken rapport, geef de conditie op waaraan moet worden voldaan en kies de opties voor lettertype, cel, rand en stijlpagina die worden toegepast als aan de conditie wordt voldaan. De conditionele opmaak kan kleuren, lettertypen, afbeeldingen, enzovoort omvatten voor de gegevens en de tabelcel die de gegevens bevat. De stappen voor het opgeven van een conditie komen sterk overeen met die voor het maken van filters.

U kunt meerdere condities toevoegen, zodat de gegevens en de tabelcel met verschillende opmaken worden weergegeven, afhankelijk van de waarde van de gegevens. U kunt bijvoorbeeld een lage omzet met een bepaalde kleur weergeven en een hoge omzet met een andere kleur.

Er bestaan enkele subtiele verschillen in de conditionele opmaak voor traditionele tabellen en draaitabellen. Conditionele opmaken waarmee een kolom wordt opgemaakt op basis van de waarde van een andere kolom, ziet u niet terug in een draaitabel, maar wel in een standaardtabel. Als u bijvoorbeeld de kleur van een regionaam instelt op basis van de verkoop in die regio, heeft dit geen effect in een draaitabel. Als u echter de kleur van verkoopgegevens instelt op basis van de waarde van de verkoopgegevens, ziet u dit terug in een

draaitabel, net als het instellen van de kleur van de regionaam op basis van de werkelijke naam (bijvoorbeeld de weergave van een waarde van een Aziatische regio in een vetgedrukte kleur).

**OPMERKING:** in draaitabellen worden condities geëvalueerd volgens de waarde zoals die wordt berekend of samengevoegd door de draaitabel. Conditionele opmaak wordt toegepast op basis van de onderliggende waarde, zelfs als u de optie 'Weergeven als' selecteert om de gegevens als percentages of indexen te tonen.

Uw selecties gelden alleen voor de inhoud van de kolom van het rapport waarmee u werkt.

### ***Ga als volgt te werk om conditionele opmaak toe te voegen aan een kolom in een rapport:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad voor conditionele opmaak.
- 3 Klik op 'Conditie toevoegen' en selecteer de gewenste kolom in het rapport dat u wilt gebruiken voor de conditie.

Het dialoogvenster 'Nieuwe conditie' wordt geopend.

- 4 Selecteer de operator en waarde voor de conditie.
- 5 Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Nieuwe conditie' te sluiten.  
Het dialoogvenster 'Opmaak bewerken' wordt geopend.
- 6 Stel de gewenste opmaakoptyes in voor lettertype, cellen, randen, afbeeldingen en geavanceerde stijl.  
Zie 'Kolominhoud opmaken' in dit onderwerp voor meer informatie.

**OPMERKING:** als u een afbeelding opgeeft als deel van de conditionele opmaak, wordt deze alleen conditioneel in de resultaten weergegeven.

- 7 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent om terug te gaan naar het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen'.  
Het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' toont de conditie en de conditionele opmaak die moeten worden toegepast.

Condities worden geëvalueerd in de volgorde waarin ze worden weergegeven, en de laatste conditie die als 'true' wordt geëvalueerd, bepaalt welke opmaak er wordt toegepast.

- Als u een kolom opnieuw wilt ordenen, klikt u op de knoppen 'Omhoog' of 'Omlaag'.
- Als u een kolom uit de conditie wilt verwijderen, klikt u op de knop 'Verwijderen'.
- Als u een kolom of een conditionele opmaak wilt bewerken, klikt u op het overeenkomstige pictogram.

- 8 U kunt een andere conditie opgeven die u wilt opnemen of op 'OK' klikken als u klaar bent.

In het volgende voorbeeld wordt beschreven hoe u conditionele opmaak kunt toepassen op resultaten.

Stel dat een rapport tien classificatiecategorieën bevat met een waarde van 1 in de kolom met de slechtste classificatie en een waarde van 10 voor de beste classificatie. U kunt conditionele opmaak toepassen om het volgende te tonen:

- Een afbeelding om een lage classificatie aan te geven voor kolommen die de waarde 1, 2 of 3 bevatten.

- Een andere afbeelding om een gemiddelde classificatie aan te geven voor kolommen die de waarde 4, 5, 6 of 7 bevatten.
- Een derde afbeelding om een hoge classificatie aan te geven voor kolommen die de waarde 8, 9 of 10 bevatten.

Als u alleen de afbeeldingen wilt weergeven en niet de classificatienummers, opent u de vervolgkeuzelijst 'Positie' en kiest u 'Alleen afbeeldingen'.

### Kolominhoud opmaken

U kunt in het dialoogvenster 'Opmaak bewerken' (en op het tabblad 'Stijl' van het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen') opmaakoptyes voor lettertype, cellen, randen en geavanceerde stijl selecteren voor kolomgegevens die worden weergegeven in een cel in tabelindeling, zoals een tabel of draaitabel. U kunt ook instellingen selecteren voor (draai)tabelkoppen.

Als u de standaardopmaakeigenschappen voor een kolom negeert, zijn uw selecties statisch. Als u eigenschappen voor conditionele opmaak voor een kolom opgeeft, gelden uw selecties alleen wanneer aan de conditie is voldaan.

#### ***Ga als volgt te werk om het dialoogvenster 'Opmaak bewerken' of het tabblad 'Stijl' van het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' te gebruiken:***

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Stijl'.
- 3 Selecteer in het gebied 'Lettertype' de gewenste opties voor lettertypefamilie, grootte, kleur, stijl (bijvoorbeeld vet) en effecten die u wilt toepassen (bijvoorbeeld onderstrepen).
- 4 Selecteer in het gebied 'Cel' de gewenste opties voor uitlijning, achtergrondkleur en een afbeelding die in de cel wordt weergegeven.
  - De selecties voor horizontale en verticale uitlijning komen overeen met opties voor tekstuitlijning in tekstverwerkers. Verticale uitlijning heeft geen effect, tenzij de kolom meerdere rijen van andere kolommen omspant.

#### **Voor horizontale uitlijning:**

Selecteer 'Links' om de gegevens links uit te lijnen. Dit is de meest gebruikte uitlijningsoptie voor tekstgegevens. Selecteer 'Rechts' om de gegevens rechts uit te lijnen. Dit is de meest gebruikte uitlijningsoptie voor numerieke gegevens. Selecteer 'Gecentreerd' om de gegevens te centreren. Als u de standaardgegevensuitlijning van de kolom wilt behouden, selecteert u 'Standaard'.

#### **Voor verticale uitlijning:**

Selecteer 'Boven' om de gegevens boven in de tabelcel uit te lijnen. Selecteer 'Onder' om de gegevens onder in de tabelcel uit te lijnen. Selecteer 'Gecentreerd' om de gegevens in het midden van de tabelcel uit te lijnen. Als u de verticale standaarduitlijning van de kolom wilt behouden, selecteert u 'Standaard'.

- Als u op de knop 'Afbeelding' klikt, wordt het dialoogvenster 'Afbeelding selecteren' geopend.
  - Selecteer de optie 'Geen afbeelding' als u geen afbeelding wilt opnemen.



- Als u een aangepaste afbeelding wilt opnemen, selecteert u de optie 'Aangepaste afbeelding' en geeft u het juiste pad op in het tekstvak. Kies een afbeelding die toegankelijk is voor alle gebruikers die de resultaten zullen bekijken. U kunt aangepaste afbeeldingen voor resultaten met of zonder condities gebruiken.
- Als u een afbeelding wilt opnemen, gebruikt u het selectievenster voor afbeeldingen. Het venster bevat afbeeldingen die handig zijn voor conditionele opmaak, zoals meters en trendpijlen. Het linkerpaneel bevat afbeeldingscategorieën. Klik op een afbeeldingscategorie om de afbeeldingen in de categorie weer te geven in het rechterpaneel. Kies de gewenste afbeelding door het selectierondje naast de afbeelding te selecteren.
- Geef de locatie van de afbeelding binnen de cel op door een optie te kiezen uit de vervolgkeuzelijst 'Positie':

**Standaard.** Hierdoor worden afbeeldingen op de standaardpositie weergegeven, doorgaans links van de kolomgegevens of kolomkop.

**Links** Hierdoor worden afbeeldingen links van de kolomgegevens of kolomkop weergegeven.

**Rechts** Hierdoor worden afbeeldingen rechts van de kolomgegevens of kolomkop weergegeven.

**Alleen afbeeldingen** Hierdoor wordt alleen de afbeelding weergegeven, geen kolomgegevens of kolomkop.

- 5 Selecteer in het gebied 'Rand' de gewenste opties voor de positie, kleur en stijl van de celrand.
- 6 Selecteer in het gebied 'Aanvullende opmaakoptyes' de gewenste kolomopties voor breedte, hoogte, inspringing (links opvullen), rechts opvullen, boven opvullen en onder opvullen.
- 7 U kunt in het gebied 'Aangepaste opties voor CSS-stijlen (alleen HTML)' de stijl- en klasselementen negeren die in de stijlpagina's van zijn opgegeven. Deze voorziening is bedoeld voor gebruikers die ervaring hebben met trapsgewijze stijlpagina's.
  - Vouw het gebied 'Aangepaste opties voor CSS-stijlen (alleen HTML)' uit door op het plusteken te klikken.
  - Klik op het selectievakje naast de instellingen die u wilt gebruiken en geef vervolgens de locatie van de klasse, stijl of stijlpagina op.

Voor de optie 'Aangepaste CSS-stijl gebruiken' kunt u bijvoorbeeld geldige CSS-stijlkenmerken gescheiden door puntkomma's invoeren, zoals:

```
text-align:center;color:red
```

- 8 Klik op 'OK' als u klaar bent om het dialoogvenster te sluiten.

### Aangepaste tekenreeksen voor datum-/tijdnotatie gebruiken

Aangepaste tekenreeksen voor datum-/tijdnotatie bieden aanvullende opties voor de opmaak van kolommen die tijdstempels, datums en tijden bevatten.

**Ga als volgt te werk om een aangepaste tekenreeks voor datum-/tijdnotatie in te voeren:**

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor de gewenste kolom (een kolom die een tijdstempel, een datum of een tijdstip bevat) en kies 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Gegevensindeling'.
- 3 Schakel het selectievakje voor negeren standaardgegevensindeling in.
- 4 Selecteer 'Aangepast' in de vervolgkeuzelijst in het veld 'Datumnotatie'.
- 5 Typ in het veld 'Aangepaste datumnotatie' de tekenreeks voor de aangepaste notatie exact zoals in de volgende tabellen wordt aangegeven, inclusief linker- en rechterhaken ([ ]).

**OPMERKING:** u moet de tekenreeks voor de aangepaste notatie in het veld 'Aangepaste datumnotatie' typen. U kunt geen tekenreeksen voor aangepaste notatie kiezen in de vervolgkeuzelijst.

**Algemene tekenreeksen voor aangepaste notatie**

In de volgende tabel worden enkele algemene tekenreeksen voor aangepaste notatie beschreven en welke resultaten ze hebben. Het is bij deze tekenreeksen mogelijk datum-/tijdvelden weer te geven in de landinstelling van de gebruiker.

Algemene tekenreeks voor notatie	Resultaat
[FMT:dateShort]	Hiermee wordt de datum opgemaakt met de korte datumnotatie van de landinstelling. U kunt ook [FMT:date] typen.
[FMT:dateLong]	Hiermee wordt de datum opgemaakt met de lange datumnotatie van de landinstelling.
[FMT:dateInput]	Hiermee wordt de datum opgemaakt met een notatie die wordt geaccepteerd bij invoer terug in het systeem.
[FMT:time]	Hiermee wordt de tijd opgemaakt met de tijdnotatie van de landinstelling.
[FMT:timeHourMin]	Hiermee wordt de tijd opgemaakt met de tijdnotatie van de landinstelling, maar worden seconden weggelaten.
[FMT:timeInput]	Hiermee wordt de tijd opgemaakt met een notatie die wordt geaccepteerd bij invoer terug in het systeem.
[FMT:timeInputHourMin]	Hiermee wordt de tijd opgemaakt met een notatie die wordt geaccepteerd bij invoer terug in het systeem, maar worden seconden weggelaten.
[FMT:timeStampShort]	Overeenkomstig aan [FMT:dateShort] [FMT:time]. Hiermee wordt de datum opgemaakt met de korte datumnotatie van de landinstelling en wordt de tijd opgemaakt met de tijdnotatie van de landinstelling. U kunt ook [FMT:timeStamp] typen.
[FMT:timeStampLong]	Overeenkomstig aan [FMT:dateLong] [FMT:time]. Hiermee wordt de datum opgemaakt met de lange datumnotatie van de landinstelling en wordt de tijd

Algemene tekenreeks voor notatie	Resultaat
	opgemaakt met de tijdnnotatie van de landinstelling.
[FMT:timeStampInput]	Overeenkomstig aan [FMT:dateInput] [FMT:timeInput]. Hiermee worden de datum en tijd opgemaakt met een notatie die wordt geaccepteerd bij invoer terug in het systeem.
[FMT:timeHour]	Hiermee wordt het urenveld alleen opgemaakt met de notatie van de landinstelling, bijvoorbeeld 8 PM.

### ODBC-tekenreeksen voor aangepaste notatie

In de volgende tabel worden de ODBC-tekenreeksen voor aangepaste notatie beschreven en welke resultaten ze hebben. Hierbij worden datum-/tijdvelden weergegeven volgens de ODBC-standaard.

Tekenreeks voor ODBC-notatie	Resultaat
[FMT:dateODBC]	Hiermee wordt de datum opgemaakt met de standaard-ODBC-notatie jjjj-mm-dd (4 cijfers voor het jaar, 2 cijfers voor de maand en 2 cijfers voor de dag).
[FMT:timeODBC]	Hiermee wordt de tijd opgemaakt met de standaard-ODBC-notatie uu:mm:ss (2 cijfers voor het uur, 2 cijfers voor de minuten en 2 cijfers voor de seconden).
[FMT:timeStampODBC]	Overeenkomstig aan [FMT:dateODBC] [FMT:timeStampODBC]. Hiermee wordt de datum opgemaakt met de notatie jjjj-mm-dd en de tijd met de notatie uu:mm:ss.
[FMT:dateTyped]	Hiermee wordt de datum eerst met woorden weergegeven en vervolgens met de standaard-ODBC-notatie jjjj-mm-dd. De datum staat tussen enkele aanhalingstekens (').
[FMT:timeTyped]	Hiermee wordt de tijd eerst met woorden weergegeven en vervolgens met de standaard-ODBC-notatie uu:mm:ss. De tijd staat tussen enkele aanhalingstekens (').
[FMT:timeStampTyped]	Hiermee wordt de tijdstempel eerst met woorden weergegeven en vervolgens met de standaard-ODBC-notatie jjjj-mm-dd uu:mm:ss. De tijdstempel staat tussen enkele aanhalingstekens (').

### Tekenreeksen voor aangepaste notatie voor integrale velden

In de volgende tabel worden tekenreeksen voor aangepaste notatie beschreven die beschikbaar zijn bij gebruik van integrale velden. Het is bij deze tekenreeksen mogelijk de namen van maanden en dagen weer te geven in de landinstelling van de gebruiker.

Integrale velden bevatten gehele getallen die de maanden van het jaar of de dagen van de week vertegenwoordigen. Bij de maanden staat 1 voor januari, 2 voor februari, enzovoort met 12 voor december. Bij de dagen van de week staat 1 voor zondag, 2 voor maandag, enzovoort met 7 voor zaterdag.

Tekenreeks voor notatie in integraal veld	Resultaat
[MMM]	Hiermee wordt de afgekorte maandnaam in de landinstelling van de gebruiker weergegeven.
[MMMM]	Hiermee wordt de volledige maandnaam in de landinstelling van de gebruiker weergegeven.
[DDD]	Hiermee wordt de afgekorte weekdag in de landinstelling van de gebruiker weergegeven.
[DDDD]	Hiermee wordt de volledige weekdag in de landinstelling van de gebruiker weergegeven.

### Tekenreeksen voor aangepaste notatie voor conversie in uren

De volgende tabel bevat tekenreeksen voor aangepaste notatie die kunnen worden gebruikt om gegevens in uren op te maken. Deze tekenreeksen kunnen worden gebruikt voor de volgende soorten velden:

- Velden met gehele getallen of decimale getallen die de tijd vertegenwoordigen die is verstreken sinds het begin van de dag (12:00 AM).
- Velden met uitvoer in de notatie [FMT:timeHour]. (Deze notatie toont het urenveld alleen in de landinstelling van de gebruiker, bijvoorbeeld 8 PM.)

Tekenreeks voor notatie van gegevensconversie	Resultaat
[FMT:timeHour]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal uren aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. Het aantal uren wordt opgemaakt met de notatie uu, waarbij uu het aantal uren is. Delen van waarden worden weggelaten. De waarde 2 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 2 AM en de waarde 12,24 als 12 PM.
[FMT:timeHour(min)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal minuten aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. Het aantal minuten wordt opgemaakt met de notatie uu, waarbij uu het aantal uren is. Delen van waarden worden weggelaten. De waarde 2 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12 AM en de waarde 363,10 als 06 AM.
[FMT:timeHour(sec)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal seconden aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. Het aantal seconden wordt opgemaakt met de notatie uu, waarbij uu het aantal uren is. Delen van uren worden weggelaten. De waarde 600 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12 AM, de waarde 3600 als 06 AM en de waarde 61.241,30 als 5 PM.

### Tekenreeksen voor aangepaste notatie voor conversie in uren en minuten

De volgende tabel bevat tekenreeksen voor aangepaste notatie die kunnen worden gebruikt om gegevens in uren en minuten op te maken. Deze tekenreeksen kunnen worden gebruikt voor velden met gehele getallen of decimale getallen die de tijd vertegenwoordigen die is verstreken sinds het begin van de dag (12:00 AM).

De tekenreeksen kunnen ook worden gebruikt voor velden met uitvoer in de notatie [FMT:timeHour]. (Bij deze notatie wordt de tijd met de tijdnnotatie van de landinstelling getoond, maar worden de seconden weggelaten.)

Tekenreeks voor notatie van gegevensconversie	Resultaat
[FMT:timeHourMin]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal minuten aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. De waarde wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm, waarbij uu het aantal uren en mm het aantal minuten is. Delen van waarden worden weggelaten. De waarde 12 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12:12 AM, de waarde 73 als 1:13 AM en de waarde 750 als 12:30 PM.
[FMT:timeHourMin(sec)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal seconden aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. De waarde wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm, waarbij uu het aantal uren en mm het aantal minuten is. Delen van waarden worden weggelaten. De waarde 60 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12:01 AM, de waarde 120 als 12:02 AM en de waarde 43200 als 12:00 PM.
[FMT:timeHourMin(hour)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal uren aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. Het aantal uren wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm, waarbij uu het aantal uren en mm het aantal minuten is. De waarde 0 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12:00 AM, de waarde 1,5 als 1:30 AM en de waarde 13,75 als 1:45 PM.

### Tekenreeksen voor aangepaste notatie voor conversie in uren, minuten en seconden

De volgende tabel bevat tekenreeksen voor aangepaste notatie die kunnen worden gebruikt om gegevens in uren, minuten en seconden op te maken. Deze tekenreeksen kunnen worden gebruikt voor velden die gehele getallen of decimale getallen bevatten die tijd vertegenwoordigen.

Deze tekenreeksen kunnen ook worden gebruikt voor velden met uitvoer in de notatie [FMT:time], wat wordt beschreven in het onderwerp Algemene tekenreeksen voor aangepaste notatie. (Bij deze notatie wordt de tijd met de tijdnnotatie van de landinstelling getoond.)

Tekenreeks voor notatie van gegevensconversie	Resultaat
[FMT:time]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal seconden aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. De waarde wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm:ss, waarbij uu het aantal uren, mm het aantal minuten en ss het aantal seconden is. De waarde 60 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 12:01:00 AM, de waarde 126 als 12:02:06 AM en de waarde 43200 als 12:00:00 PM.
[FMT:time(min)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal minuten aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. De waarde wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm:ss, waarbij uu het aantal uren, mm het aantal minuten en ss het aantal seconden is. De waarde 60 wordt bijvoorbeeld opgemaakt als 1:00:00 AM, de waarde 126 als 2:06:00 AM en de waarde 1400 als 11:20:00 PM.

Tekenreeks voor notatie van gegevensconversie	Resultaat
[FMT:time(hour)]	Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de waarde het aantal uren aangeeft dat is verstreken sinds het begin van de dag. De waarde wordt geconverteerd naar de weergave uu:mm:ss, waarbij uu het aantal uren, mm het aantal minuten en ss het aantal seconden is. De waarde 6,5 wordt bijvoorbeeld opge maakt als 6:30:00 AM en de waarde 12 als 12:00:00 PM.

## Geavanceerde aangepaste notaties

Naast de hiervoor beschreven notaties kunt u ook datums en tijden opmaken door uw eigen notatie te maken met behulp van sommige van de algemene datum- en tijdnnotaties die in de volgende tabel worden beschreven.

Met behulp van de volgende notaties kunt u bijvoorbeeld deze notatie maken:

dddd - u:mm tt

waarmee velden met een datumstempel op de volgende manier worden opge maakt:

Maandag - 4:03 PM

**OPMERKING:** voeg bij gebruik van deze notaties niet de vierkante haken ([ ]) toe die voor andere notaties zijn vereist.

De volgende notaties bieden meer opmaakflexibiliteit maar ondersteunen geen wijzigingen in datumnotatie op basis van de landinstelling van de gebruiker, wat wel mogelijk is met veel van de vorige notaties.

In de volgende tabel worden enkele veelgebruikte datum- en tijdnnotaties beschreven.

Notatie	Resultaat
d	Nummer van de dag van de maand (bijvoorbeeld 1 tot en met 31). Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul (0).
dd	Gelijk aan d, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
ddd	Afkorting van drie letters voor de dag van de week (bijvoorbeeld zon, maa).
dddd	Volledige naam van de dag van de week (bijvoorbeeld zondag, maandag).
M	Nummer van de maand (bijvoorbeeld 1 tot en met 12). Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul.
MM	Gelijk aan M, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
MMM	Afkorting van drie letters voor de maand (bijvoorbeeld jan, feb).
MMMM	Volledige naam van de maand (bijvoorbeeld januari, februari).
jj	Getal van twee cijfers voor het jaar (bijvoorbeeld 06).
jjjj	Getal van vier cijfers voor het jaar (bijvoorbeeld 2006).
u	Uren in 12-uursnotatie. Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul.

Notatie	Resultaat
uu	Gelijk aan u, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
U	Uren in 24-uursnotatie. Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul.
UU	Gelijk aan U, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
m	Aantal minuten. Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul.
mm	Gelijk aan m, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
s	Aantal seconden. Getallen met één cijfer hebben geen voorloopnul.
ss	Gelijk aan s, maar getallen met één cijfer beginnen met een nul.
tt	AM- en PM-indicatie. Voor gebruik met de notaties u en uu.

## Kolomformules instellen

Geavanceerde gebruikers kunnen nieuwe formules maken of bestaande formules bewerken met behulp van ingebouwde functies. In Oracle CRM On Demand wordt een groot aantal verschillende SQL-92-functies ondersteund, en ook uitbreidingen op SQL-92. Zie [Functies gebruiken in Analytics](#) (zie "[Functies in Analytics gebruiken](#)" op pagina 1279) voor informatie over de beschikbare functies.

### *Ga als volgt te werk om formules te bewerken of toe te voegen:*

- 1** Open op het tabblad 'Criteria' het menu voor het gewenste veld en kies 'Formule bewerken'.
- 2** Selecteer in het dialoogvenster 'Kolomformule bewerken' het tabblad 'Kolomformule'.
- 3** Schakel het selectievakje 'Aangepaste koppen' in als u de tekst van de tabelkop of kolomkop wilt wijzigen.
- 4** Wijzig indien nodig de formule met behulp van de knoppen onder het selectievakje 'Kolomformule'.
- 5** Selecteer zo nodig een samenvoegingsregel in de vervolgkeuzelijst 'Samenvoegingsregel'.
- 6** Selecteer het tabblad 'Bins' om, indien nodig, meerdere waarden of bereikwaarden samen te voegen tot bins.  
Zie voor meer informatie de procedure 'Ga als volgt te werk om meerdere waarden of bereikwaarden samen te voegen tot bins' in dit onderwerp.
- 7** Klik op 'OK'.

In een analyse kunt u ook met functies en conditionele expressies resultaten op allerlei manieren weergeven.

### **Ga als volgt te werk om meerdere waarden of bereiken samen te voegen tot bins:**

- 1 Selecteer het tabblad 'Bins' in het dialoogvenster 'Kolomformule bewerken'.
- 2 Klik op 'Bin toevoegen' en voer de waarden of bereikwaarden in van de waarde die u tot een bin wilt samenvoegen, of selecteer deze. Klik vervolgens op 'OK'.
- 3 Voer in het dialoogvenster 'Binnaam bewerken' de naam voor de bin in.
- 4 Herhaal stappen 2 en 3 totdat u alle gewenste bins hebt toegevoegd.

Alle exemplaren van de verschillende waarden waaruit de bin is samengesteld in de resultatenset, worden vervangen door de naam van de bin. Op deze manier worden ook samenvoegingen uitgevoerd.

## **Actiekoppelingen toevoegen aan analyses**

U kunt actiekoppelingen toevoegen aan een analyse. U kunt actiekoppelingen gebruiken om toegang te krijgen tot de pagina's met recordgegevens in analyses die beschikbaar zijn op het tabblad 'Analyse'. Ga als volgt te werk als u actiekoppelingen door middel van de volgende methoden wilt toevoegen:

- **Actiekoppelingen gebruiken die een browserscript oproepen.** Met deze methode kunt u de naam van het recordtype in het rapport als actiekoppeling configureren. Het actiekoppelingscript neemt de waarde van 'Rij-ID' uit het rapport over en gebruikt deze waarde om de specifieke record uit Oracle CRM On Demand op te halen. U kunt deze methode gebruiken voor de volgende recordtypen: 'Account', 'Campagne', 'Relatie', 'Lead', 'Verkoopkans', 'Serviceaanvraag', 'Gebruiker', 'Partner', 'Omzet per product voor verkoopkans', 'Oplossingen' en 'Activiteit' (afspraken en taken).
- **Het gebruik van URL's.** Met deze methode kunt u koppelingen maken naar een willekeurig recordtype uit een tabel- of draaitabelweergave. U kunt de kolom 'Recordtype-ID' als actiekoppeling configureren.

**OPMERKING:** als gebruikers klikken op een actiekoppeling op een pagina met een dynamische lay-out, worden de koppelingen weergegeven in de standaardlay-out voor de betreffende pagina.

## **Namen van recordtypen in actiekoppelingen**

Wanneer u een actiekoppeling toevoegt, moet u de oorspronkelijke naam van het recordtype gebruiken in de code of URL waarmee de koppeling wordt toegevoegd. Als de beheerder de namen van recordtypen in Oracle CRM On Demand heeft gewijzigd, moet u achterhalen wat de oorspronkelijke naam is van het recordtype waaraan u de koppeling wilt toevoegen.

Stel dat de beheerder het recordtype 'Account' heeft gewijzigd in Klant. Als u een actiekoppeling wilt toevoegen aan een resultaat voor het recordtype 'Klant', moet de actiekoppeling die een browserscript of URL oproept verwijzen naar het recordtype 'Account' (dat wil zeggen: de oorspronkelijke naam van het recordtype). Afhankelijk van het type koppeling dat u wilt maken, moet u de naam van het recordtype in uw actiekoppeling gebruiken waarmee een browserscript of URL wordt opgeroepen. Als u een actiekoppeling voor het recordtype 'Klant' (oorspronkelijk het recordtype 'Account') toevoegt met behulp van een actiekoppelingscript, gebruikt u de recordtypenaam 'Account' in de koppelingsprompt.

Wanneer u een actiekoppeling toevoegt waarmee een browserscript wordt opgeroepen voor het recordtype 'Klant' (oorspronkelijk het recordtype 'Account'), moeten de prompts uit de bovenstaande foto als volgt zijn:

Naam	Prompt
------	--------



Naam	Prompt
Type record	Type record
Rij-ID	Rij-ID

Wanneer u het recordtype 'Waarde' in de scriptprompt opgeeft, moet de recordtypenaam correct worden gespeld. Het veld is echter hoofdlettergevoelig.

U kunt in dit veld de volgende recordtypen opgeven:

'Verkoopkans', 'Account', 'Relatie', 'Gebruiker', 'Service', 'Lead', 'Campagne', 'Partner', 'Oplossingen', 'Omzet', 'Afspraak', 'Taak'.

**TIP:** om de oorspronkelijke naam te achterhalen van het recordtype waarvoor u een koppeling wilt toevoegen, opent u de startpagina voor het recordtype. De URL in het veld 'Adres' van het browservenster geeft de oorspronkelijke naam van het recordtype aan. In het voorbeeld waarin de naam van het recordtype 'Account' is gewijzigd in 'Klant', wordt op de startpagina 'Klant' de volgende URL weergegeven:

`https://servernaam/OnDemand/user/AccountHomePage`

waarbij:

*servernaam* de URL is die wordt gebruikt voor het aanmelden bij Oracle CRM On Demand.

Als u een actiekoppeling voor het recordtype 'Klant' (oorspronkelijk het recordtype 'Account') toevoegt met behulp van een URL, gebruikt u de recordtypenaam Account in de URL, zoals u in het volgende voorbeeld kunt zien:

```
http://"[html]"<a target=_top
href=/OnDemand/user/AccountDetail?OMTGT=AccountDetailForm&OMTHD=AccountDetailNav&AccountDetailForm.Id="@">"@"/a>
```

**OPMERKING:** de codevoorbeelden voor actiekoppelingen in dit onderwerp worden mogelijk vanwege de lengte op meerdere regels weergegeven. De code voor een actiekoppeling moet als één regel worden ingevoerd. Als u een codevoorbeeld uit dit onderwerp kopieert en plakt, bevat de code mogelijk regeleinden. Verwijder eventuele regeleinden in de code.

**TIP:** om de juiste URL voor de gegevenspagina van een recordtype te achterhalen, opent u de gegevenspagina voor een willekeurige record met het desbetreffende recordtype. Ga naar het veld 'Adres' in de titelbalk van uw browservenster en kopieer het relevante deel van de adrestekenreeks, van /OnDemand t/m Id=. In het voorbeeld waarbij de naam van het recordtype 'Account' is gewijzigd in 'Klant', wordt de URL vanuit de gegevenspagina van een klantrecord gekopieerd.

In bepaalde gevallen wordt voor de gegevenspagina van een recordtype op alle plekken in de URL de volledige naam van het recordtype gebruikt, zoals bij de URL in het vorige voorbeeld. In andere gevallen wordt op bepaalde plekken in de URL echter een afgekorte versie van de naam van het recordtype gebruikt.

Als het type record waarvoor u de koppeling toevoegt oorspronkelijk het type record 'Verkoopkans' was, is de code voor de koppeling als volgt:

```
http://"[html]"<a target=_top
href=/OnDemand/user/OpportunityDetail?OMTGT=OpptyDetailForm&OMTHD=OpportunityDetailNav&OpptyDetailForm.Id="@">"@"/a>
```

Wij raden u aan in de code voor een koppeling een relatieve URL in plaats van een absolute URL te gebruiken.

### ***Ga als volgt te werk om actiekoppelingen toe te voegen met behulp van een actiekoppeling waarmee een browserscript wordt opgeroepen:***

- 1** Voeg in Oracle CRM On Demand Analytics op het tabblad 'Criteria' de kolommen aan het rapport toe.
  - 2** Voeg veld 'ID' van het recordtype (bijvoorbeeld 'Account-ID') aan het rapport toe. Het veld 'ID' van het recordtype is verplicht, omdat dit wordt gebruikt om te bepalen naar welke record moet worden genavigeerd. Deze kolom kan indien nodig worden verborgen, maar dit is niet verplicht, zoals hieronder wordt beschreven:
    - a** Klik op de knop 'Kolomeigenschappen' van de kolom 'ID' van het recordtype.
    - b** Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Kolomopmaak'.
    - c** Schakel het selectievakje 'Deze kolom verbergen' in op het tabblad voor kolomopmaak en klik op 'OK'.
  - 3** Klik op het tabblad 'Criteria' op de knop 'Kolomeigenschappen' voor de kolom met het recordtype waarvoor de actiekoppeling wordt gemaakt.
  - 4** Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Interactie'.
  - 5** Voer op het tabblad 'Interactie' de volgende handelingen uit:
  - 6** Selecteer 'Actiekoppelingen' in de vervolgkeuzelijst voor 'Primaire interactie' onder 'Waarde'.
  - 7** Klik op de knop 'Actiekoppeling toevoegen'.
  - 8** Klik in het pop-upvenster 'Nieuwe actiekoppeling' dat wordt weergegeven op de knop 'Nieuwe actie maken' en selecteer 'Een browserscript oproepen' in de vervolgkeuzelijst die wordt geopend.
  - 9** Klik in het pop-upvenster 'Nieuwe actie maken' op de knop 'Bladeren' en selecteer 'USERSCRIPT.ActionLink' als functienaam.
  - 10** Voer het volgende uit in het gedeelte 'Parameters':
    - a** Voer voor 'Recordtype', in de kolom 'Waarde', de naam in van het recordtype waarvoor u de analyse maakt (bijvoorbeeld 'Account'). Vink de selectievakjes 'Vast' en 'Verborgen' aan, omdat deze waarde hetzelfde blijft tijdens de analyse en niet opnieuw hoeft te worden ingevoerd. De ondersteunde recordtypen zijn: 'Verkoopkans', 'Account', 'Relatie', 'Gebruiker', 'Service', 'Lead', 'Campagne', 'Partner', 'Oplossingen', 'Omzet', 'Afspraak', 'Taak'.
    - b** Selecteer voor 'Rij-ID' de optie 'Kolomwaarde' in de vervolgkeuzelijst en selecteer de overeenkomende kolom 'Object-ID' die u in de eerdere stap bij het definiëren van de criteria hebt toegevoegd. Vink de selectievakjes 'Vast' en 'Verborgen' ook voor deze rij aan, omdat deze waarde ongewijzigd blijft in het rapport en niet opnieuw hoeft te worden ingevoerd. (Selecteer bijvoorbeeld 'Account.Account-ID' in de vervolgkeuzelijst voor 'Kolomwaarden'.)
  - 11** Vink het selectievakje 'Niet weergeven in een pop-up' aan in het venster 'Kolomeigenschappen' als er slechts één actiekoppeling beschikbaar is bij uitvoering.
  - 12** Klik op 'OK'.
  - 13** Klik op het tabblad 'Resultaten' om het rapport weer te geven.
- 1210** Online-help van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40

In de volgende procedure wordt beschreven hoe actiekoppelingen moeten worden toegevoegd met gebruik van URL's. U kunt deze procedure gebruiken om actiekoppelingen voor een willekeurig recordtype toe te voegen.

### **Ga als volgt te werk om actiekoppelingen toe te voegen met gebruik van URL's:**

- 1 Voeg in Oracle CRM On Demand Analytics op het tabblad 'Criteria' de kolommen toe aan het rapport, inclusief de kolom 'ID' van het recordtype (bijvoorbeeld 'Account-ID').

**OPMERKING:** de actiekoppeling werkt pas nadat u het veld 'ID' van het recordtype aan het rapport hebt toegevoegd.

- 2 Klik op de knop 'Kolomeigenschappen' van de kolom 'ID' van het recordtype.
- 3 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Gegevensindeling'.
- 4 Voer op het tabblad 'Gegevensindeling' de volgende handelingen uit:
- 5 Schakel het selectievakje voor negeren standaardgegevensindeling in.
- 6 Selecteer de optie voor aangepaste tekstindeling in de lijst 'Tekst behandelen als'.
- 7 Voer in het veld aangepaste tekstindeling achter het apenstaartje (@) de code voor de koppeling in, zoals in het volgende voorbeeld wordt aangegeven:

```
http://"@[html]"<a target=_top  
href=/OnDemand/user/OpportunityDetail?OMTHD=OpportunityDetailNav&OMTGT=OpptyDetailForm&Op  
ptyDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

In het vorige voorbeeld is de URL van toepassing op het recordtype 'Verkoopkans'. Gebruik de juiste URL voor het recordtype waarvoor u de koppeling maakt.

**OPMERKING:** onthoud dat u in de URL de oorspronkelijke naam van het type record moet gebruiken.

In Oracle CRM On Demand Analytics wordt het laatste @-teken in de tekenreeks vervangen door de waarde van de recordtype-ID van elke record in het rapport. Als u niet wilt dat de ID van het recordtype in de koppeling wordt weergegeven, kunt u het @-teken vervangen door de tekst die u wel wilt laten weergeven. In het volgende voorbeeld wordt de ID in de actiekoppeling vervangen door het woord Weergave:

```
http://"@[html]"<a target=_top  
href=/OnDemand/user/OpportunityDetail?OMTHD=OpportunityDetailNav&OMTGT=OpptyDetailForm&Op  
ptyDetailForm.Id="@">View</a>
```

- 8 Klik op 'OK'.
- 9 Klik op 'Tonen hoe de resultaten er op een dashboard uitzien' als u een voorbeeld wilt weergeven van de analyse.

In het volgende voorbeeld ziet u de code die moet worden gebruikt voor een koppeling in een activumrecord.

```
http://"@[html]"<a target=_top  
href=/OnDemand/user/AssetDetail?OMTHD=AssetDetailNav&OMTGT=AssetDetailForm&AssetDetailFor  
m.Id="@">"@"</a>
```

In het volgende voorbeeld ziet u de code die moet worden gebruikt voor een koppeling in een afspraakrecord.

```
http://@[html]"<a target=_top  
href=/OnDemand/user/ApptDetail?OMTHD=ApptRead&OMTGT=ApptDetailForm&ApptDetailForm.Id="@>  
"@</a>
```

In het volgende voorbeeld ziet u de code die moet worden gebruikt voor een koppeling in een taakrecord.

```
http://@[html]"<a target=_top  
href=/OnDemand/user/TaskDetail?OMTHD=ReadTaskDetail&OMTGT=TaskDetailForm&TaskDetailForm.I  
d="@>"@</a>
```

## Kolommen sorteren en opnieuw ordenen

U kunt meerdere niveaus van sorteervolgorde opgeven voor de kolommen in een analyse. Bijvoorbeeld: u kunt opgeven dat de records eerst op kolom A en vervolgens op kolom B enzovoort worden gesorteerd. Als een of meer sorteerniveaus worden toegepast, worden de sorteerniveaus aangegeven door getallen en wordt de sorteerrichting (oplopend of aflopend) voor een kolom aangegeven door een pijl.

### *Ga als volgt te werk om een analyse te sorteren op basis van kolommen:*

- 1 Selecteer op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor in het deelvenster 'Geselecteerde kolommen' de vervolgkeuzelijst met opties voor de gewenste kolom en kies 'Sorteren'.
- 2 In het submenu 'Sorteren' kiest u een van de volgende opties:
  - **Oplopend sorteren** Hiermee wordt deze kolom gesorteerd als sortering op het eerste niveau waarbij de laagste waarden bovenaan en de hoogste waarden onderaan worden weergegeven. Als een sorteering eerder op een andere kolom is toegepast, wordt de sorteering uit die kolom gewist.
  - **Aflopend sorteren** Hiermee wordt deze kolom gesorteerd als sortering op het eerste niveau waarbij de hoogste waarden bovenaan en de laagste waarden onderaan worden weergegeven. Als een sorteering eerder op een andere kolom is toegepast, wordt de sorteering uit die kolom gewist.
  - **Oplopend sorteren toevoegen** Hiermee wordt deze kolom in oplopende volgorde als een aanvullend sorteerniveau gesorteerd op een sorteering die al op andere kolommen is toegepast. Sorteeringen die op andere kolommen zijn toegepast, worden niet gewist.
  - **Aflopend sorteren toevoegen** Hiermee wordt deze kolom in aflopende volgorde als een aanvullend sorteerniveau gesorteerd op een sorteering die al op andere kolommen is toegepast. Sorteeringen die op andere kolommen zijn toegepast, worden niet gewist.
  - **Sortering wissen.** Hiermee wordt een sorteering verwijderd die op deze kolom is toegepast in het deelvenster 'Geselecteerde kolommen' van het tabblad 'Criteria'. Als een sorteering eerder op deze kolom in een weergave op het tabblad 'Resultaten' is toegepast, wordt die sorteering niet gewist.
  - **Alle sorteringen in alle kolommen wissen** Hiermee worden sorteeringen verwijderd die op een van deze kolommen zijn toegepast in het deelvenster 'Geselecteerde kolommen' van het tabblad 'Criteria'. Elke sorteering die eerder op een kolom in een weergave op het tabblad 'Resultaten' is toegepast, wordt niet gewist.

Als u op het tabblad 'Resultaten' klikt, wordt de kolom op basis van uw selectie gesorteerd.

### **Kolommen opnieuw ordenen**

- Sleep op het tabblad 'Criteria' kolommen van de huidige naar een nieuwe locatie.

**OPMERKING:** wanneer u een nieuwe analyse maakt, wordt met de volgorde van de kolommen op het tabblad 'Criteria' de volgorde bepaald van de kolommen in de tabelweergave die standaard wordt weergegeven wanneer u het tabblad 'Resultaten' voor het eerst opent. Nadat u het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor hebt geopend, wordt de volgorde van de kolommen in een willekeurige weergave op het tabblad 'Resultaten' echter niet gewijzigd als de volgorde van de kolommen op het tabblad 'Criteria' wordt veranderd. Als u de volgorde van de kolommen in een weergave wilt wijzigen, moet u de weergave op het tabblad 'Resultaten' wijzigen.

## **Meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse**

De eenvoudigste en snelste manier om een analyse te maken en te genereren, is door een afzonderlijk onderwerpgebied te gebruiken. Als de dimensiekolommen en -statistieken waarin u bent geïnteresseerd allemaal beschikbaar zijn in een afzonderlijk onderwerpgebied, kunt u dat onderwerpgebied gebruiken om de analyse te maken.

Als niet aan de analysevereisten kan worden voldaan via een afzonderlijk onderwerpgebied, maakt u een analyse waarin informatie wordt gecombineerd uit twee of meer verschillende onderwerpgebieden. U kunt een gecombineerde analyse maken via de verzamelbewerkingen, die werden ondersteund in eerdere versies dan Versie 40 en nog steeds worden ondersteund. Zie [Analyses combineren via verzamelbewerkingen](#) (zie "[Analyses combineren met setbewerkingen](#)" op pagina 1217) voor meer informatie over het gebruik van verzamelbewerkingen. Vanaf Versie 40 kunt u ook een gecombineerde analyse maken via veelgebruikte dimensies. Een *veelgebruikte dimensie* is een dimensie die beschikbaar is in alle onderwerpgebieden die moeten worden gecombineerd. Een *lokale dimensie* is een dimensie die beschikbaar is in een of meer onderwerpgebieden, maar niet beschikbaar is in alle onderwerpgebieden. In een gecombineerde analyse kunt u kolommen opnemen uit lokale dimensies en kolommen uit veelgebruikte dimensies.

Als u statistieken wilt gebruiken uit meerdere onderwerpgebieden, biedt het gebruik van kolommen uit veelgebruikte dimensies voordelen als op die manier aan de vereisten kan worden voldaan. Als een analyse wordt gegenereerd waarin meerdere onderwerpgebieden worden gecombineerd, worden afzonderlijke zoekopdrachten uitgevoerd voor elk onderwerpgebied in de analyse en worden de resultaten samengevoegd om de definitieve analyse te genereren. De gegevens die worden geretourneerd uit de verschillende onderwerpgebieden worden samengevoegd via de veelgebruikte dimensies. Als u alleen kolommen gebruikt uit veelgebruikte dimensies, bevindt de resultaatset die door elke zoekopdracht onderwerpgebied wordt geretourneerd zich op hetzelfde granulaire niveau. Deze kan netjes worden samengevoegd en weergegeven in de analyse.

Als u kolommen uit lokale dimensies opneemt in uw analyse, bevinden sommige resultaten zich mogelijk op verschillende granulaire niveaus.

Als u twee of meer onderwerpgebieden combineert in een afzonderlijke analyse, let dan op de volgende punten:

- Het onderwerpgebied dat u selecteert wanneer u een eerste analyse maakt, wordt het primaire onderwerpgebied genoemd. De onderwerpgebieden die u later toevoegt aan de analyse worden de gerelateerde onderwerpgebieden genoemd.

- U kunt real-time onderwerpgebieden combineren met andere real-time onderwerpgebieden en u kunt een historisch onderwerpgebied combineren met andere historische onderwerpgebieden. U kunt een real-time onderwerpgebied niet combineren met een historisch onderwerpgebied.
- Neem een statistiek op uit het primaire onderwerpgebied en een statistiek uit elk van de gerelateerde onderwerpgebieden in de gecombineerde analyse. U hoeft de statistieken niet weer te geven of te gebruiken, maar u moet deze wel opnemen. U kunt een statistiek verbergen als u deze niet nodig hebt in de analyse.
- Om te controleren of de resultaten voor alle onderwerpgebieden zich op hetzelfde granulaire niveau bevinden, neemt u in uw gecombineerde analyse ten minste één kolom op uit ten minste één veelgebruikte dimensie.
- Als u kolommen selecteert uit een veelgebruikte dimensie, selecteert u alleen kolommen die beschikbaar zijn in dezelfde dimensie in alle onderwerpgebieden.

In sommige gevallen bevat een dimensie die veel wordt gebruikt in twee of meer onderwerpgebieden mogelijk niet dezelfde set kolommen in elk van de onderwerpgebieden. In dergelijke gevallen raden wij aan alleen kolommen te selecteren die beschikbaar zijn in de veelgebruikte dimensie in alle onderwerpgebieden.

- Als u kolommen selecteert uit een veelgebruikte dimensie, selecteert u alle kolommen uit een afzonderlijk onderwerpgebied.
- Als u zowel kolommen uit een of meer lokale dimensies als kolommen uit een of meer veelgebruikte dimensies selecteert, schakelt u de variabele voor dimensionaliteit in voor de zoekopdracht, zodat via de zoekopdracht de totale waarde voor de geselecteerde maatregelen wordt geretourneerd. Als u alleen kolommen selecteert uit veelgebruikte dimensies, hoeft u de variabele voor dimensionaliteit niet in te schakelen. In de procedure die later in dit onderwerp wordt behandeld, vindt u meer informatie over hoe u de variabele voor dimensionaliteit kunt inschakelen voor een zoekopdracht.

Zie [Voorbeeld van meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse](#) (op pagina 1215) voor meer informatie over het combineren van meerdere onderwerpgebieden in één analyse.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u meerdere onderwerpgebieden kunt combineren in een afzonderlijke analyse.

**Voordat u begint.** Om deze procedure uit te voeren, moet aan uw gebruikersrol de machtiging Analyse tussen onderwerpgebieden zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om meerdere onderwerpgebieden te combineren in een afzonderlijke analyse:***

- 1 Klik op het pictogram Onderwerpgebieden toevoegen/verwijderen op het tabblad Criteria of Resultaten van de analyse-editor in het deelvenster Onderwerpgebieden.
- 2 Schakel het selectievakje in voor elk van de gerelateerde onderwerpgebieden die u wilt toevoegen aan de analyse.  

U kunt nu de gewenste kolommen en statistieken selecteren uit het primaire onderwerpgebied en de gerelateerde onderwerpgebieden. Vergeet niet dat u een statistiek uit elk van de onderwerpgebieden moet opnemen.
- 3 Als u kolommen hebt geselecteerd uit zowel lokale dimensies als kolommen uit veelgebruikte dimensies, gaat u nadat u kolommen en statistieken aan de analyse hebt toegevoegd als volgt te werk:

- a Klik op het tabblad Geavanceerd.

Op het tabblad Geavanceerd wordt de SQL-code weergegeven die wordt ingediend bij de Oracle BI-server wanneer de analyse wordt uitgevoerd.

- b** Schakel op het tabblad Geavanceerd het selectievakje Dimensionaliteit in en klik op SQL toepassen.

De SQL-code wordt automatisch bijgewerkt om de variabele voor dimensionaliteit in te schakelen, zodat via de zoekopdracht de totale waarde wordt geretourneerd voor de geselecteerde maatregelen in de dimensies.

**Opmerking:** er kunnen ODBC-fouten optreden of onjuiste resultaten worden geretourneerd als u de waarde voor dimensionaliteit niet inschakelt en u de SQL toepast als lokale dimensies worden gebruikt, of als u geen statistieken toevoegt uit alle onderwerpgebieden die zijn betrokken bij de analyse. Er worden mogelijk ook onjuiste resultaten geretourneerd als u onderwerpgebieden combineert waarvoor geen relaties zijn gedefinieerd op onderwerpgebiedsniveau. Maak in dergelijke gevallen in plaats daarvan een gecombineerde analyse via SET-operators om de resultaten te genereren die u nodig hebt.

Voer de stappen in de volgende procedure uit als u een gerelateerd onderwerpgebied wilt verwijderen uit een analyse.

### ***Ga als volgt te werk om een gerelateerd onderwerpgebied uit een analyse te verwijderen:***

- 1** Verwijder op het tabblad Criteria of Resultaten van de analyse-editor alle kolommen en statistieken uit de analyse die u in het gerelateerde onderwerpgebied hebt geselecteerd.

**Opmerking:** als de statistieken of de kolommen die u in het gerelateerde onderwerpgebied hebt geselecteerd in de analyse blijven, kunt u het gerelateerde onderwerpgebied niet uit de analyse verwijderen.

- 2** Klik in het deelvenster Onderwerpgebieden op het pictogram Onderwerpgebieden toevoegen/verwijderen en schakel het selectievakje uit voor het gerelateerde onderwerpgebied.

## **Voorbeeld van meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse**

Dit onderwerp bevat een voorbeeld van hoe u meerdere onderwerpgebieden kunt combineren. In dit voorbeeld wordt het onderwerpgebied Verkoopkans en partners gecombineerd met het onderwerpgebied Omzet per product voor verkoopkans, zodat u de verkoopkans kunt weergeven met de partnerrecords verkoopkans, en zodat u ook voor elke partnerrecord verkoopkans de omzet per product voor verkoopkans die aan de verkoopkans is gekoppeld kunt weergeven.

**Opmerking:** om meerdere onderwerpgebieden te combineren in een afzonderlijke analyse, moet aan uw gebruikersrol de machtiging Analyse tussen onderwerpgebieden zijn toegewezen.

- 1** Maak een nieuwe analyse via het onderwerpgebied Verkoopkans en partners.

Het onderwerpgebied Verkoopkans en partners wordt het primaire onderwerpgebied voor de analyse.

- 2** Klik op het pictogram Onderwerpgebieden toevoegen/verwijderen en voeg het gerelateerde onderwerpgebied Omzet per product voor verkoopkans toe.

- 3** Voeg kolommen toe uit een of meer van de volgende veelgebruikte dimensies: Account, Rayon account, Campagne, Verkoopkans, Toegewezen aan (gebruiker), Primaire relatie.

Voeg bijvoorbeeld uit het onderwerpgebied Verkoopkans en partners de kolommen Account-ID, Accountnaam, Verkoopkans-ID en Naam verkoopkans toe. Let erop dat u alle kolommen uit de veelgebruikte dimensies van slechts één onderwerpgebied selecteert. In dit voorbeeld worden de kolommen geselecteerd uit het primaire onderwerpgebied Verkoopkans en partners.

- 4** Voeg kolommen toe voor een of meer van de volgende lokale dimensies:

- Voeg uit het onderwerpgebied Verkoopkans en partners kolommen toe uit de dimensies Partner verkoopkans, Relatieverband en Rayon.
- Voeg uit het onderwerpgebied Omzet per product voor verkoopkans kolommen toe uit de dimensies Omzet per product voor verkoopkans, Product, Productcategorie en Quota.

Bijvoorbeeld:

- Voeg uit het onderwerpgebied Verkoopkans en partners de volgende kolommen toe uit de dimensie Partner verkoopkans: Accountnaam, Accounttype en Regio.
- Voeg uit het gerelateerde onderwerpgebied Omzet per product voor verkoopkans de kolommen Begindatum/datum gerealiseerd en % waarschijnlijkheid toe uit de dimensies Omzet per product voor verkoopkans, en voeg de productnaam toe uit de dimensie Product.

- 5** Voeg statistieken toe uit zowel het primaire onderwerpgebied als het gerelateerde onderwerpgebied.

Bijvoorbeeld:

- Voeg het Aantal verkoopkans toe uit de map Statistieken verkoopkans in het primaire onderwerpgebied Verkoopkans en partners.
- Voeg het Aantal producten toe uit de map Statistieken omzet per product voor verkoopkans in het gerelateerde onderwerpgebied Omzet per product voor verkoopkans.

**Opmerking:** als u op dit punt klikt op het tabblad Resultaten, ziet u dat de analyse zoals deze op dit moment is ingesteld een ODBC-fout retourneert in plaats van daadwerkelijke resultaten. Dit komt doordat in de analyse lokale dimensies worden gebruikt naast veelgebruikte dimensies. Als in de analyse lokale dimensies worden gebruikt, schakelt u de variabele voor dimensionaliteit in en past u de SQL toe.

- 6** Klik op het tabblad Geavanceerd, schakel het selectievakje Dimensionaliteit in en klik op SQL toepassen.

- 7** Klik op het tabblad Resultaten.

Via de analyse worden nu resultaten geretourneerd waarmee de records van het onderwerpgebied Verkoopkans en partners worden samengevoegd met de records van omzetten per product voor verkoopkans.

### Verwante onderwerpen

- [Meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse](#) (op pagina 1213)



## Analyses combineren met setbewerkingen

Een gecombineerde analyse is een analyse waarin de resultaten van meerdere criteria worden samengevoegd in één analyse doordat gegevens uit twee of meer onderwerpgebieden worden opgevraagd, waardoor een nieuw resultaat wordt gegenereerd. Via deze techniek kunt u de criteria combineren. Daarmee kunt u joins simuleren die overigens niet bestaan. Elke kolom in een gecombineerde analyse bevat de resultaten van meerdere query's voor de onderwerpgebieden. U kunt elk criterium in een gecombineerde analyse maken met behulp van dezelfde of verschillende onderwerpgebieden. Met behulp van vaste operators kunt u definiëren hoe de gegevenssets die met elk criterium worden gegenereerd met elkaar verwant zijn.

**OPMERKING:** het aantal kolommen van elk onderwerpgebied moet hetzelfde zijn en de gegevenstypen van de kolommen die u wilt combineren, moeten hetzelfde zijn. De kolomlengten mogen verschillen.

In de volgende tabel worden de beschikbare setoperatoren en het effect van elke operator op de resultaten beschreven.

Setoperator	Effect op resultaten
Union	Retourneert unieke rijen van alle kolommen.
Union All	Retourneert alle rijen van alle kolommen, inclusief dubbele rijen.
Intersect	Retourneert rijen die in alle kolommen voorkomen.
Minus	Retourneert rijen van de eerste kolom die niet in de andere kolommen voorkomen.

### Ga als volgt te werk om analyses te combineren:

- 1 Voeg de kolommen die u in de analyse wilt opnemen, toe op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor.
- 2 Klik in het deelvenster 'Geselecteerde kolommen' op het pictogram voor het combineren van resultaten op basis van samenvoeging, intersectie en verschilbewerkingen.
- 3 Selecteer in het dialoogvenster 'Onderwerpgebied' een onderwerpgebied dat de gegevens bevat die u wilt combineren met de kolommen in uw analyse.  
U kunt hetzelfde onderwerpgebied gebruiken als het onderwerpgebied waaruit de bestaande kolommen in het rapport zijn opgehaald of een ander onderwerpgebied selecteren.  
De pagina 'Setbewerkingen' wordt weergegeven.
- 4 Voeg in het deelvenster 'Onderwerpgebieden' de kolommen toe die u wilt combineren met de kolommen die u al voor de analyse hebt geselecteerd.
- 5 Klik op het pictogram voor samenvoegen en selecteer het type bewerking.
- 6 (Optioneel) Als u de kop wilt wijzigen of andere eigenschappen van de gecombineerde kolom wilt bewerken, gaat u als volgt te werk:
  - a Klik op de koppeling 'Resultaatkolommen'.
  - b Selecteer 'Kolomeigenschappen' in de vervolgkeuzelijst met opties voor de kolom.

- 7 Klik op het tabblad 'Resultaten' om de kolommen in een tabel te bekijken in de samengestelde lay-out voor de analyse.

Meer informatie over het combineren van analyses is als volgt te vinden op My Oracle Support:

- Zie Doc ID 2319063.1 voor algemene informatie over het combineren van analyses.
- Zie Doc ID 2319069.1 voor informatie wanneer u eventueel een gecombineerde analyse wilt maken.
- Zie Doc ID 2319046.1 voor informatie over het maken van een gecombineerde analyse.
- Zie Doc ID 2319040.1 voor informatie over het maken van een gecombineerde analyse met null (negatieve) rapportage.
- Zie Doc ID 2319061.1 voor informatie over het schrijven van resultaatkolomformules in een gecombineerde analyse.
- Zie Doc ID 2319065.1 voor informatie over eventuele wijzigingen in de lay-out van een gecombineerde analyse.

## Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken

Nadat u de criteria voor uw analyse hebt gedefinieerd, kunt u de samengestelde lay-out voor de analyse bewerken op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor. Als u het tabblad 'Resultaten' voor het eerst opent nadat u de criteria voor een nieuwe analyse hebt geselecteerd, worden de resultaten weergegeven in een tabelweergave. In de tabelweergave worden de opties overgenomen die u voor opmaak, sortering en dergelijke hebt opgegeven op het tabblad 'Criteria'.

Er wordt ook een titelweergave opgenomen. Als u de analyse al hebt opgeslagen, wordt in de titelweergave de naam van de analyse weergegeven. Anders is de titelweergave leeg. U kunt de titelweergave en de tabelweergave bewerken of u kunt deze desgewenst verwijderen. U kunt ook meer weergaven toevoegen aan de samengestelde lay-out.

**OPMERKING:** als met de criteria en filters die u voor een analyse hebt ingesteld geen gegevens worden geretourneerd, worden er geen weergaven weergegeven als u het tabblad 'Resultaten' voor het eerst opent. In plaats daarvan wordt een bericht weergegeven. U kunt een aangepast bericht maken dat wordt weergegeven wanneer er geen gegevens worden geretourneerd. Zie [Aangepaste berichten maken als analyses geen gegevens retourneren](#) (op pagina 1270) voor meer informatie.

U kunt ook meerdere weergaven toevoegen aan een samengestelde lay-out. U kunt ook meerdere samengestelde lay-outs voor één analyse maken. Bijvoorbeeld: de ene samengestelde lay-out kan een grafiekweergave en een titelweergave bevatten en de andere samengestelde lay-out kan een grafiekweergave en een toelichtingweergave bevatten. Wanneer u de analyse aan een dashboardpagina toevoegt, kunt u de samengestelde lay-out selecteren die u op die pagina wilt opnemen.

In de volgende tabel worden de typen weergaven beschreven die u aan een samengestelde lay-out kunt toevoegen voor een analyse.

Weergeven	Omschrijving
Titel	Gebruik deze weergave voor het opnemen van een titel en subtitel, een opgeslagen naam voor de resultaten en een aangepast logo om de resultaten aan te geven en tijdstempels. Voor helpinformatie over specifieke resultaten kunt u een URL opnemen met een koppeling naar een HTML-pagina of site die informatie bevat over de analyse of de resultaten.

Weergeven	Omschrijving
Tabel	<p>Gebruik deze weergave om gegevens weer te geven in een kolomindeling. U kunt instellen dat steeds één pagina met informatie wordt weergegeven. Dit is handig als er veel resultaten zijn. Ook kan de grootte van de pagina en de positie van besturingselementen voor paginering worden aangepast. Er worden verschillende indelingen voor tabellen ondersteund die afbeeldingen, koppelingen, enzovoort kunnen bevatten.</p>
Draaitabel	<p>Gebruik deze weergave als u de koppen van rijen, kolommen en secties wilt wisselen om verschillende perspectieven weer te geven. U kunt koppen naar resultaten van draaitabellen slepen, een voorbeeld bekijken en de instellingen toepassen. Gebruikers kunnen binnen draaitabellen navigeren en informatie op een lager niveau bekijken. Door complexe draaitabellen te maken, kunnen gebruikers samengestelde en niet-gerelateerde totalen weergeven naast de draaitabelgegevens voor een flexibele analyse. Voor een interactieve resultaten set kunnen elementen op pagina's worden geplaatst, zodat gebruikers deze elementen kunnen kiezen. Elementen kunnen net als de tabelweergave worden opgemaakt.</p>
Prestatietegel	<p>Gebruik deze weergave om één geaggregeerde metingwaarde weer te geven waarmee direct overzichtsstatistieken worden getoond die u ook gedetailleerder in een dashboardweergave kunt bekijken.</p> <p>Prestatietegelweergaven kunnen helpen het volgende te doen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vestig de aandacht van de gebruiker op eenvoudige weetjes, direct en duidelijk op de tegel.</li> <li>■ Geef de status aan via eenvoudige opmaak door middel van het gebruik van kleur, labels en beperkte stijlen en via conditionele opmaak van de achtergrondkleur of metingwaarde om de tegel te laten opvallen. Bijvoorbeeld: als de beoogde omzet niet wordt gehaald, kan de omzetwaarde in rood worden weergegeven.</li> <li>■ Reageer op prompts en filters om de resultaten relevanter voor de gebruiker te maken.</li> <li>■ Ondersteun een enkele waarde, een geaggregeerde waarde of een berekende waarde.</li> </ul>
Boomstructuur	<p>Gebruik deze weergave om in een beperkte ruimte een tweedimensionale visualisatie voor hiërarchische structuren met meerdere niveaus weer te geven.</p> <p>Boomstructuurweergaven hebben de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Deze zijn beperkt tot een vooraf gedefinieerd gebied en er worden twee gegevensniveaus weergegeven.</li> <li>■ Ze kunnen rechthoekige tegels bevatten. De grootte van de tegel wordt gebaseerd op een meting, en de kleur van de tegel wordt gebaseerd op een tweede meting.</li> <li>■ Ze zijn vergelijkbaar met spreidingsplotgrafieken, in zoverre dat het structuurgebied beperkt is en dat er in de grafiek grote hoeveelheden gegevens kunnen worden gevisualiseerd, en trends en afwijkingen binnen</li> </ul>

Weergeven	Omschrijving
	die gegevens snel kunnen worden geïdentificeerd.
Trellis	<p>Gebruik deze weergave om multidimensionale gegevens als een set cellen in een raster weer te geven, waarbij in elke cel een subset van gegevens als grafieken of getallen worden getoond.</p> <p>De volgende typen trellisweergaven zijn beschikbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Eenvoudige trellis.</b> Eenvoudige trellisweergaven zijn geschikt als u vergelijkbare zaken in een set gegevens met elkaar wilt vergelijken. In een eenvoudige trellis wordt één type ingesloten grafiek weergegeven, bijvoorbeeld een raster met meerdere staafgrafieken. In ingesloten grafieken wordt altijd een gemeenschappelijke as gebruikt, dat wil zeggen dat de grafieken een gesynchroniseerde schaal hebben.</li> <li>■ <b>Geavanceerde trellis.</b> Geavanceerde trellisweergaven zijn geschikt als u trends wilt controleren en patronen wilt bekijken in een set gegevens. In een geavanceerde trellisweergave wordt een raster van kleine sparkgrafieken weergegeven. Metingen kunnen als getallen worden weergegeven of kunnen in diverse typen sparkgrafieken worden vertegenwoordigd. In een geavanceerde trellisweergave werkt elke metingkolom onafhankelijk voor drillen, asschaling enzovoort.</li> </ul>
Grafiek	Gebruik deze weergave voor een visuele voorstelling van numerieke gegevens, waarmee grote hoeveelheden gegevens gemakkelijker te begrijpen zijn. U kunt de titel, de locatie van de legenda, astitels en gegevenslabels in de grafiekweergave beheren. U kunt ook de grootte en schaal van de grafiek aanpassen en kleuren instellen met een stijlblad. Daarnaast kunt u navigeren binnen de resultaten. Een grafiek wordt op een achtergrond weergegeven. Dit wordt het grafiekanvas genoemd.
Meter	<p>Gebruik deze weergave om resultaten als meters weer te geven, zoals meetklokken, staafmeters en meters die gebruikmaken van lampen. Dankzij de compacte grootte is een meter vaak effectiever dan een grafiek voor het weergeven van één gegevenswaarde. Met een meter worden de gegevens niet alleen visueel weergegeven, maar wordt het resultaat ook in numerieke vorm weergegeven.</p> <p>Met meters worden problemen in gegevens geïdentificeerd. Met een meter wordt gewoonlijk één gegevenspunt uitgezet waarbij wordt aangegeven of dat punt in een acceptabel of niet-acceptabel bereik valt. Meters zijn dus handig om prestaties ten opzichte van doelen weer te geven.</p> <p>Afhankelijk van de gegevens in de analyse kan een meterweergave bestaan uit meerdere meters in een meterset. Bijvoorbeeld: als u een meterweergave maakt om de verkoopgegevens van de afgelopen twaalf maanden weer te geven, bestaat de meterweergave uit twaalf meters, één voor elke maand. Als u een meterweergave maakt om de totale verkoop in het land weer te geven, bestaat de meterweergave uit één meter.</p> <p>Een meter of meterset wordt op een achtergrond weergegeven. Dit wordt een metercanvas genoemd.</p>
Pijplijn	Gebruik deze weergave om een driedimensionale grafiek weer te geven die doelwaarden en werkelijke waarden vertegenwoordigt met volume, niveau en

Weergeven	Omschrijving
	kleur. Dit is een nuttige weergave voor het aangeven van doelwaarden die na verloop van tijd afnemen, zoals een verkooppijlijn.
Filters	Gebruik deze weergave om de filters weer te geven die actief zijn voor de analyse.
Selectiestappen	Gebruik deze weergave om de selectiestappen weer te geven die actief zijn voor de analyse. Met selectiestappen, zoals filters, kunt u resultaten verkrijgen waarmee bepaalde vragen worden beantwoord.  Selectiestappen worden toegepast nadat de query is geaggregeerd.
Kolomselectie	Met kolomselecties kunt u gebruikers dynamisch laten wijzigen welke kolommen in de analyse worden weergegeven. Hierdoor kunnen gebruikers gegevens analyseren volgens verschillende dimensies en de inhoud van de resultaten dynamisch wijzigen.
Weergaveselectie	Gebruik deze weergave om toe te staan dat gebruikers een specifieke weergave voor de resultaten kiezen uit de opgeslagen weergaven. Bij plaatsing op een dashboard wordt de weergaveselectie weergegeven als een vervolgkeuzelijst waaruit gebruikers een keuze kunnen maken.
Legenda	Gebruik deze weergave om de betekenis van speciale opmaak in resultaten vast te leggen, zoals de betekenis van aangepaste kleuren die worden toegepast op meters.
Toelichting	Gebruik deze weergave om resultaten weer te geven als een of meer alinea's tekst. U kunt een zin invoeren met tijdelijke aanduidingen voor elke kolom in de resultaten en opgeven hoe rijen worden gescheiden. U kunt aangepaste HTML of JavaScript opnemen om op te geven hoe informatie wordt weergegeven.
Ticker	Gebruik deze weergave om de resultaten weer te geven als een ticker of kader, net als beurstickers die op veel financiële sites op het web worden gebruikt. Deze weergave is handig als u aandacht wilt vestigen op resultaten en recente informatie. U kunt bepalen welke informatie wordt afgebeeld en hoe deze over de pagina wordt verspreid. Deze weergave biedt ondersteuning aan diverse indelingen en kan afbeeldingen, koppelingen, enzovoort bevatten.
Statische tekst	Gebruik deze weergave om statische tekst op te nemen in de resultaten. U kunt HTML gebruiken om banners, tickers, Active-X-objecten, Java-applets, koppelingen, instructies, omschrijvingen, afbeeldingen, enzovoort op te nemen in de resultaten.

## Voor meer informatie

Klik op een onderwerp voor stapsgewijze instructies om het volgende te doen:

- [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222)
- [Titels toevoegen aan resultaten](#) (op pagina 1227)
- [Tabellen toevoegen aan resultaten](#) (op pagina 1228)

- [Resultaten weergeven in prestatietegelweergaven](#) (op pagina 1230)
- [Resultaten weergeven in boomstructuurweergaven](#) (op pagina 1231)
- [Resultaten weergeven in trellisweergaven](#) (op pagina 1232)
- [Resultaten weergeven in grafiekweergaven](#) (op pagina 1234)
- [Resultaten weergeven in draaitabelweergaven](#) (op pagina 1240)
- [Resultaten weergeven in meterweergaven](#) (op pagina 1250)
- [Filters weergeven die zijn toegepast op resultaten in Analytics](#) (op pagina 1251)
- [Markeringstekst toevoegen aan resultaten](#) (op pagina 1252)
- [Legenda's toevoegen aan rapporten met de legendaweergave](#) (op pagina 1255)
- [Gebruikers toestaan kolommen te wijzigen in analyses \(kolomselectieweergave\)](#) (op pagina 1255)
- [Gebruikers een specifieke weergave laten kiezen met behulp van de weergaveselectie](#) (op pagina 1257)
- [Resultaten weergeven in pijplijnweergaven](#) (op pagina 1258)
- [Toelichtingstekst toevoegen aan resultaten](#) (op pagina 1259)
- [Resultaten weergeven in tickerweergaven](#) (op pagina 1262)
- [Rechtermuisknopinteracties opgeven voor gebruikers](#) (op pagina 1265)
- [Hoofd- en detailweergaven koppelen](#) (op pagina 1266)
- [Groepen en berekende items maken](#) (op pagina 1268)
- [Berekende metingen maken](#) (op pagina 1269)
- [Selectiestappen maken](#) (op pagina 1269)
- [Aangepaste berichten maken als analyses geen gegevens retourneren](#) (op pagina 1270)

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Informatie over de opties voor aanbevolen visualisatie en beste visualisatie](#) (op pagina 1224)
- [Informatie over neerzetdoelen in weergave-editors](#) (op pagina 1224)

## Weergaven toevoegen en bewerken

U kunt meerdere weergaven van resultaten toevoegen aan een samengestelde lay-out voor een analyse, zoals grafieken en draaitabellen. Hiermee kunt u en andere gebruikers de analyse uitvoeren om de resultaten gerichter te bekijken met behulp van de presentatiemogelijkheden van de verschillende weergaven. Zie [Stap 2: Resultaten bekijken en lay-outs maken](#) (zie "[Stap 2: De resultaten beoordelen en lay-outs maken](#)" op pagina 1218) voor informatie over de beschikbare weergavetypen.

Elk type weergave heeft een eigen editor. Elke weergave-editor bevat unieke functionaliteit voor dat weergavetype, maar kan ook functionaliteit bevatten die hetzelfde is voor verschillende weergavetypen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een weergave aan een samengestelde lay-out toevoegt.

### ***Ga als volgt te werk om een weergave aan een samengestelde lay-out toe te voegen:***

- 1 Als de analyse waaraan u een weergave wilt toevoegen, nog niet open is in de analyse-editor, gaat u als volgt te werk:
  - a Klik op de tab 'Analyse'.
  - b Klik op de startpagina op 'Catalogus' en zoek de analyse.
  - c Klik op het pictogram 'Bewerken' op de werkbalk.  
De analyse-editor wordt geopend.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor.
- 3 Klik op het pictogram 'Nieuwe weergave' en selecteer de weergave die u wilt toevoegen.  
De nieuwe weergave wordt onder aan de samengestelde lay-out weergegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een weergave bewerkt.

### ***Ga als volgt te werk om een weergave te bewerken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor.
- 2 Klik op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de weergave die u wilt bewerken.  
De editor voor de weergave wordt geopend.
- 3 In de weergave-editor kunt u de gewenste wijzigingen in de weergave aanbrengen. Klik vervolgens op 'Gereed' om de weergave-editor te sluiten.  
**OPMERKING:** wanneer u klikt op 'Gereed', worden uw wijzigingen in de weergave tijdelijk opgeslagen. De wijzigingen worden pas permanent opgeslagen als u de analyse opslaat.  
**TIP:** zolang als de weergave-editor open is, kunt u wijzigingen die u in de weergave hebt aangebracht maar nog niet hebt opgeslagen, ongedaan maken door te klikken op 'Terugzetten'.
- 4 Als u de weergave naar een andere locatie in de samengestelde lay-out wilt verplaatsen, sleept u de weergave en zet u deze neer op de nieuwe locatie.
- 5 Als u de weergave wilt opmaken, klikt u op het pictogram voor het opmaken van de container voor de weergave.  
U kunt opties instellen voor de cel, rand, achtergrond en aanvullende opmaak (breedte, hoogte, inspringen, rechts opvullen, naar boven opvullen, naar onderen opvullen).
- 6 Als u de eigenschappen voor een weergave wilt instellen, klikt u op het pictogram voor eigenschappen van de weergave.
- 7 Als u de weergave uit de samengestelde lay-out wilt verwijderen, klikt u op het pictogram met de rode X voor de weergave.

**OPMERKING:** als u op het pictogram met de rode X klikt voor een weergave, wordt de weergave uit de samengestelde lay-out verwijderd, maar wordt de weergave niet uit de analyse verwijderd. De

weergave blijft beschikbaar in het deelvenster 'Weergaven' in de linkerbenedenhoek van de analyse-editor, zodat u de weergave desgewenst weer gemakkelijk kunt toevoegen aan een samengestelde lay-out voor de analyse.

- 8 Als u de weergave permanent uit de analyse wilt verwijderen, selecteert u de weergave in het deelvenster 'Weergaven' en klikt u vervolgens op het pictogram met de rode X.

## Informatie over de opties voor aanbevolen visualisatie en beste visualisatie

Als u weet welk type weergave u wilt toevoegen aan een analyse, kunt u die weergave direct vanuit het menu 'Nieuwe weergave' selecteren op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor. U kunt ook de opties voor aanbevolen visualisatie en beste visualisatie toevoegen om het beste type weergave voor uw analyse te kiezen. In de context van Analytics in Oracle CRM On Demand is een *visualisatie* een voorstelling van gegevens. In het submenu voor de aanbevolen visualisatie kunt u de optie selecteren waarmee het beste wordt omschreven wat u wilt illustreren met de weergave die u maakt. Aan elk mogelijk weergavetype wordt vervolgens een score toegewezen op basis van een vooraf gedefinieerde set regels en op basis van de criteria die u voor uw analyse hebt geselecteerd. Er wordt automatisch een geordende lijst met aanbevolen weergaven gegenereerd en u kunt kiezen uit de lijst. Weergavetypen waaraan geen score boven een bepaald niveau wordt toegewezen, worden uitgesloten van de lijst met aanbevolen weergaven.

Als u niet uit een set voorgestelde weergaven wilt kiezen, kunt u in plaats daarvan de optie voor beste visualisatie kiezen zodat direct het beste type weergave voor u wordt gemaakt. Met de optie voor beste visualisatie wordt automatisch het meest geschikte weergavetype gemaakt op basis van de criteria die u voor uw analyse hebt geselecteerd.

## Informatie over neerzetdoelen in weergave-editors

Het deelvenster 'Lay-out' in een weergave-editor kan een of meer neerzetdoelen bevatten, afhankelijk van het weergavetype. Een *neerzetdoel* is een gebied waar u een of meer kolommen plaatst om de positie en het doel van de kolommen in de lay-out op te geven.

De neerzetdoelen zijn als volgt:

- **Weergavetype Prompts.** Bijvoorbeeld: tabelprompts voor een tabelweergave. De velden in dit neerzetdoel bieden een interactieve resultatenset waarmee gebruikers die de analyse bekijken, de gegevens kunnen selecteren die ze willen bekijken. De waarden in de kolommen die in dit neerzetdoel worden weergegeven, worden als de oorspronkelijke criteria gebruikt. In een weergave worden deze waarden in een vervolgkeuzelijst voor selectie weergegeven.
- **Secties.** De velden in dit neerzetdoel worden in de gebieden ingevuld die de weergave in secties verdelen. In grafiek-, meter- en pijplijnweergaven kunt u ervoor kiezen de kolommen die u neerzet in het neerzetdoel 'Secties', als een sectieschuifbalk in plaats van afzonderlijke secties weer te geven door het selectievakje 'Weergeven als schuifbalk' in te schakelen.
- **Weergavetypegebied.** Bijvoorbeeld: tabel voor een tabelweergave. Met dit neerzetdoel wordt het uitzetgebied of het hoofdgedeelte van de weergave zelf gesimuleerd en kunt u beter zien hoe de weergave eruit ziet. Voor een tabelweergave bevat dit gebied het neerzetdoel 'Kolommen en metingen', dat alle kolommen in de weergave bevat. In een tabelweergave worden alle metingen behandeld als kolommen. Voor alle andere weergaven bevat dit gebied de volgende neerzetdoelen:



- **Neerzetdoel Metingen.** De velden in dit neerzetdoel worden in het deel van een weergave ingevuld met overzichtgegevens. Afhankelijk van het type weergave kan dit gebied één neerzetdoel 'Metingen' bevatten (bijvoorbeeld voor draaitabelweergaven) of subneerzetdoelen (bijvoorbeeld de subneerzetdoelen voor staven en lijnen voor lijn-staafgrafieken). U kunt metingkolommen naar deze neerzetdoelen slepen en neerzetten.
- **Uitgesloten.** De velden in dit neerzetdoel zijn kolommen die worden uitgesloten van de weergaveresultaten, maar ze blijven deel uitmaken van de analyse.
- **Overige neerzetdoelen.** Overige neerzetdoelen worden gebruikt om de kolommen in het neerzetdoel (of neerzetdoelen) samen te vatten. De overige neerzetdoelen die worden weergegeven in een weergave, zijn afhankelijk van het type weergave, zoals wordt beschreven in de volgende tabel.

Weergegeven	Neerzetdoelen
Draaitabel	<p>Bevat de volgende neerzetdoelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kolommen. Geeft een kolom weer in kolomindeling. Draaitabelweergaven kunnen meerdere kolommen bevatten.</li> <li>■ Rijen. Geeft een kolom weer in rij-indeling. Draaitabelweergaven kunnen meerdere rijen bevatten.</li> </ul>
Meter	Rijen. Geeft de kolommen weer die in de meters worden weergegeven.
StAAF-, lijn-, vlak-, lijn-staaf-, tijdreekslijn-, pareto-, spreidings- of ballongrafiek	<p>Bevat de volgende subneerzetdoelen in het hoofdneerzetdoel. De doelnamen variëren per grafiektype. Bijvoorbeeld: 'Groeperen op' is 'Ballonnen' voor ballongrafieken en 'Punten' voor spreidingsgrafieken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Groeperen op. Hiermee worden de aslabels in groepen geclusterd. Bijvoorbeeld: in een verticale staafgrafiek waarvan het criterium de kolom oor regio, district en euro bevat, worden de gegevens als dit neerzetdoel de kolom voor regio bevat, gegroepeerd op regio op de horizontale as.</li> <li>■ Kleur variëren per. (Niet ingeschakeld voor paretografieken.) Geeft elke kolomwaarde of kolomwaardecombinatie in een andere kleur weer.</li> </ul>
Radargrafiek	Radarsecties. Geeft kolomwaarden op elke lijn langs een radius van de cirkel weer.
Cirkelgrafiek	<p>Bevat de volgende neerzetdoelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cirkels. Geeft elke kolomwaarde of kolomwaardecombinatie als een afzonderlijke cirkel weer.</li> <li>■ Delen. Geeft elke kolomwaarde of kolomwaardecombinatie als een afzonderlijk deel van de cirkel weer.</li> </ul>
Watervalgrafiek	Groeperen op. Hiermee worden de aslabels in groepen geclusterd.
Pijplijn	Fase. Geeft elke kolomwaarde als een fase in de pijplijn weer.

Weergeven	Neerzetdoelen
Trellis	<p>Bevat de volgende neerzetdoelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kolommen. Geeft een kolom weer in kolomindeling. Een trellis kan meerdere kolommen bevatten.</li> <li>■ Rijen. Geeft een kolom weer in rij-indeling. Een trellis kan meerdere rijen bevatten.</li> </ul> <p>Bevat de volgende subneerzetdoelen in het hoofdneerzetdoel voor visualisatie van eenvoudige trellisweergaven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Groeperen op. Hiermee worden de metingen in groepen geclusterd.</li> <li>■ Kleur per. Geeft elke meting in een andere kleur weer. Zo kunnen in een verticale staafgrafiek van een trellis alle staven voor één meting blauw zijn terwijl de staven voor een andere meting rood zijn. Gebruik in een spreidingsgrafiek dit neerzetdoel om de punten op basis van kleur te variëren. Gebruik in een ballongrafiek dit neerzetdoel om de ballonnen op basis van kleur te variëren.</li> <li>■ Staafas. In een lijn-staafgrafiek waarin twee metingen worden vergeleken, bijvoorbeeld omzet en gefactureerde hoeveelheid per regio, worden een of twee metingen weergegeven, zoals 'Omzet'.</li> <li>■ Lijnas. In een lijn-staafgrafiek waarin twee metingen worden vergeleken, bijvoorbeeld omzet en gefactureerde hoeveelheid per regio, worden een of twee metingen weergegeven, zoals 'Gefactureerde hoeveelheid'.</li> <li>■ Cirkels. Als in een cirkelgrafiek een dimensie wordt toegevoegd, worden hier meerdere cirkels gemaakt.</li> <li>■ Delen. In een cirkelgrafiek worden metingen als delen met verschillende kleuren in cirkels weergegeven.</li> <li>■ Punten. In een spreidingsgrafiek worden dimensies als punten weergegeven. Elke dimensiewaarde wordt als één punt weergegeven.</li> <li>■ Horizontale as. Met de metingwaarde wordt de horizontale positie van de waarden bepaald. In een spreidingsgrafiek kunt u één meting in dit neerzetdoel neerzetten. In een ballongrafiek wordt elke meting in dit neerzetdoel als één ballon weergegeven.</li> <li>■ Verticale as. In een spreidingsgrafiek wordt één van twee metingen weergegeven, zoals een punt. In een ballongrafiek wordt één van drie metingen weergegeven als een ballon.</li> <li>■ Ballonnen. In een ballongrafiek worden metingen weergegeven als ballonnen met een verschillende grootte.</li> <li>■ Grootte. In een ballongrafiek wordt één van drie metingen weergegeven als de grootte van een ballon.</li> </ul> <p>Bevat de volgende subneerzetdoelen in het hoofdneerzetdoel voor visualisatie van geavanceerde trellisweergaven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vlakken. In een sparkvlakmicrografiek worden kolommen als vlakken weergegeven.</li> <li>■ Staven. In een sparkstaafmicrografiek worden kolommen als staven weergegeven.</li> <li>■ Lijnen. In een sparklijnmicrografiek worden kolommen als lijnen weergegeven.</li> </ul>

Weergeven	Neerzetdoelen
Prestatietegel	Meting. Geeft de specifieke waarde van de kolom weer die op de tegel wordt weergegeven.
Boomstructuur	Bevat de volgende neerzetdoelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Groeperen op. Vertegenwoordigt het hoogste niveau van hiërarchische gegevens die worden gesegmenteerd om een container met geaggregeerde waarden te maken of te beschrijven. De geaggregeerde waarden worden als rechthoekige tegels weergegeven.</li> <li>■ Grootte per. Vertegenwoordigt de verdeling van de tegels binnen de bovenliggende tegel. De grootte van de onderliggende tegels is altijd gelijk aan de grootte van de bovenliggende tegel.</li> <li>■ Kleur per. Vertegenwoordigt een verdeling van waarden in alle tegels op hetzelfde niveau.</li> </ul>

Bovendien bevat elk weergavetypegebied het element 'Meetlabels'. Dit geldt niet voor het tabelgebied, watervalgrafiekgebied, paretofiguurgebied, boomstructuurgebied en trellisgebied (eenvoudig). Met het element 'Meetlabels' worden de labels voor alle metingkolommen in de neerzetdoelen van het gebied 'Metingen' vertegenwoordigd. U kunt wijzigen hoe een meetlabel in een weergave wordt weergegeven door het element 'Meetlabels' vanuit het ene neerzetdoel te slepen en in een ander neerzetdoel neer te zetten. Bijvoorbeeld: in een verticale staafgrafiek kunt u elk meetlabel in een andere kleur weergeven door het element 'Meetlabels' te slepen en in het neerzetdoel 'Kleur variëren per' neer te zetten. In draaitabelweergaven kunt u ook de indeling van meetlabels bewerken of deze verbergen.

## Titels toevoegen aan resultaten

Gebruik de titelweergave om een titel, een subtitel, een logo, een koppeling naar een pagina met aangepaste online-help en tijdstempels toe te voegen aan de resultaten. U kunt titels en subtitels opmaken.

Er wordt altijd een titelweergave toegevoegd aan de resultaten als de eerste weergave.

### ***Ga als volgt te werk om een titelweergave te gebruiken:***

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe titelweergave wilt toevoegen, klikt u op de knop 'Nieuwe weergave' en selecteert u 'Titel' in de vervolgkeuzelijst.
  - Als u een bestaande titelweergave wilt bewerken, gaat u naar de titelweergave en klikt u op de knop 'Weergave bewerken'.
- 2 Voer in het tekstvak 'Titel' de tekst in die u wilt weergeven als titel.
 

Als u geen titel opgeeft, wordt de naam van het opgeslagen rapport als titel gebruikt. Voor niet-opgeslagen rapporten is het tekstvak 'Titel' leeg.
- 3 Als u niet de naam van het opgeslagen rapport wilt weergeven, schakelt u het selectievakje 'Opgeslagen naam weergeven' uit.

Als het selectievakje is ingeschakeld, wordt de opgeslagen naam onder de tekst in het tekstvak 'Titel' weergegeven (als dit vak tekst bevat).

- 4 Als u een logo of andere afbeelding wilt weergeven, geeft u het pad naar deze afbeelding op in het tekstvak 'Logo' (optioneel).

De afbeelding wordt links van de titeltekst weergegeven. De afbeelding moet toegankelijk zijn voor alle gebruikers die het rapport bekijken.

- 5 Voer in het tekstvak 'Subtitel' de tekst in die u wilt weergeven als subtitel (optioneel).

De tekst voor de subtitel staat onder de echte titel op een nieuwe regel.

- 6 Ga als volgt te werk om aanvullende opmaak toe te voegen aan de titel of subtitel:

- a Klik op de knop 'Bewerken' rechts van de dialogvensters 'Titel' en 'Subtitel'.

- b Stel de gewenste opties in voor lettertype, cel en rand en klik op 'OK'.

**OPMERKING:** als u een nieuw bijschrift invoert, worden de oorspronkelijke titel en subtitel vervangen.

- 7 Als u de uitvoeringsdatum of -tijd van het rapport wilt weergeven, selecteert u een van de tijdstempeloptyes in de vervolgkeuzelijst 'Tijd gestart'.

- 8 Als u een koppeling wilt opnemen naar aangepaste help of andere informatie die verband houdt met het rapport, voert u de betreffende URL in het tekstvak 'URL van Help' in.

De URL moet toegankelijk zijn voor alle gebruikers die het rapport bekijken.

- 9 Wanneer u klaar bent, kunt u het rapport met de titelweergave opslaan.

## Tabellen toevoegen aan resultaten

Gebruik de tabelweergave om resultaten weer te geven in een standaardtabel. Gebruikers kunnen navigeren binnen de resultaten en informatie op een lager niveau bekijken. U kunt een eindtotaal en kolomtotalen toevoegen, aangepaste koppen voor tabellen en kolommen opgeven en de formule of samenvoegingsregel voor een kolom wijzigen. U kunt ook eigenschappen voor een kolom bewerken om de weergave en lay-out van een kolom en de inhoud ervan te beheren en opmaak opgeven die alleen wordt toegepast als de inhoud van de kolom aan bepaalde condities voldoet.

U kunt ook besturingselementen voor paginering en het aantal rijen per pagina opgeven, u kunt opgeven of kolom- en tabelkoppen moeten worden weergegeven en u kunt rijopmaak op de tabel toepassen. Wanneer rijopmaak wordt toegepast, wordt in de tabel om de rij een groene achtergrond toegepast. U kunt de kleur desgewenst wijzigen. Door rijopmaak wordt de tabel leesbaarder.

Er wordt automatisch een tabelweergave toegevoegd aan de resultaten als de tweede weergave. U kunt de tabelweergave echter desgewenst verwijderen.

Het eindtotaal voor kolommen met de samenvoegingsregel 'Gemiddeld' verschilt in de tabel- en draaitabelweergaven. In de tabelweergave wordt het eindtotaal voor een kolom met de samenvoegingsregel 'Gemiddeld' berekend op basis van de database (als een som gedeeld door een telling). In de draaitabelweergave is het eindtotaal het gemiddelde van de rijen in de resultaten set.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een tabelweergave bewerkt.

### **Ga als volgt te werk om een tabelweergave te bewerken:**

- 1** Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2** Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de tabelweergave.  
De editor voor de tabelweergave wordt geopend.
- 3** Sleep velden in het deelvenster 'Lay-out' en zet deze zo nodig neer in de neerzetdoelen.
- 4** Voer de volgende acties uit als u totalen wilt opgeven:  
**OPMERKING:** standaard worden er geen totalen opgegeven en de knopinfo voor het pictogram voor totalen is 'Geen totalen'. Als u een totaal toevoegt, wordt de knopinfo dienovereenkomstig gewijzigd.
  - Als u een eindtotaal wilt toevoegen, klikt u in de sectie 'Kolommen en metingen' van het deelvenster 'Lay-out' op het pictogram met totalen en selecteert u de locatie voor het totaal.
  - Als u totalen wilt toevoegen voor een afzonderlijke kolom, klikt u op het pictogram met totalen voor die kolom en selecteert u de locatie voor het totaal. Klik vervolgens op het pictogram 'Meer opties' voor de kolom, selecteer 'Aggregatieregel' en zorg ervoor dat de optie 'Totaal op basis van rapport' is geselecteerd.**OPMERKING:** het pictogram voor totalen is alleen beschikbaar voor kolommen waarvoor een *totaal kan worden berekend*. Dit zijn doorgaans kolommen met herhaalde waarden die worden opgeteld voor een totaal. Als de optie 'Totaal' op basis van rapport niet is geselecteerd, wordt het totaal berekend op basis van de gehele resultaten set, voordat filters op de metingen worden toegepast.
- 5** Als u de eigenschappen van een kolom wilt bewerken of opmaak wilt opgeven die moet worden toegepast als de inhoud van de kolom aan bepaalde condities voldoet, klikt u op het pictogram 'Meer opties' voor de kolom en selecteert u 'Kolomeigenschappen'.  
Het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' wordt geopend, waarin u uw selecties kunt maken. Zie [Kolomeigenschappen bewerken](#) (op pagina 1195) voor informatie over het opmaken van kolommen en het toevoegen van conditionele opmaak.
- 6** Ga als volgt te werk om de sectie-eigenschappen te bewerken:
  - a** Klik op het pictogram voor sectie-eigenschappen.
  - b** Maak uw selecties voor de eigenschappen en klik op 'OK'.
- 7** Als u de eigenschappen voor de tabel wilt bewerken, klikt u op het pictogram voor eigenschappen van de tabelweergave op de werkbalk.
- 8** Maak uw selecties voor de eigenschappen in het dialoogvenster met tabeleigenschappen en klik vervolgens op 'OK'.  
U kunt het volgende opgeven:
  - De methode die moet worden gebruikt om door gegevens te bladeren: besturingselementen voor schuiven of paginering.

- De kolomkopindeling en of de naam van het onderwerpgebied in de kolomkop is opgenomen.
- Of null-waarden worden weergegeven.
- Of rijopmaak wordt gebruikt.

Als u de te gebruiken kleur voor de achtergrond in de afwisselende rijen wilt wijzigen, klikt u op de opmaakknop naast het selectievakje 'Rijopmaak' en selecteert u de gewenste kleur.

- Of dubbele waarden worden weergegeven.
- Of koppeling van hoofd- en detailweergaven wordt gebruikt.

**9** Als u de wijzigingen hebt aangebracht, klikt u op 'Gereed' om de editor van de tabelweergave te sluiten.

**10** Sla de analyse op.

## Resultaten weergeven in prestatietegelweergaven

In een prestatietegelweergave wordt één geaggregeerde metingwaarde weergegeven waarmee direct overzichtsstatistieken worden getoond. Deze weergave kan u helpen het volgende te doen:

- Vestig de aandacht van de gebruiker op eenvoudige weetjes, direct en duidelijk op de tegel.
- Geef de status aan via eenvoudige opmaak door middel van het gebruik van kleur, labels en beperkte stijlen en via conditionele opmaak van de achtergrondkleur of metingwaarde om de tegel te laten opvallen. Bijvoorbeeld: als de beoogde omzet niet wordt gehaald, kan de omzetwaarde in rood worden weergegeven.
- Reageer op prompts en filters om de resultaten relevanter voor de gebruiker te maken.
- Ondersteun een enkele waarde, een geaggregeerde waarde of een berekende waarde.

U moet aggregatie en filters op het tabblad 'Criteria' instellen om ervoor te zorgen dat de juiste metingwaarde in de tegel wordt weergegeven. Als een of meer metingen in de analyse worden opgenomen op het tabblad 'Criteria', wordt de eerste meting op het tabblad 'Criteria' standaard geselecteerd voor de prestatietegelweergave. Als er geen meting aan de analyse wordt toegevoegd, kunt u een meting toevoegen wanneer u de prestatietegelweergave bewerkt. U kunt meerdere prestatietegelweergaven aan een samengestelde lay-out toevoegen, waarbij één meting in elke prestatietegelweergave wordt weergegeven.

### ***Ga als volgt te werk om een prestatietegelweergave te bewerken:***

- 1** Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2** Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de prestatietegelweergave.  
De editor van de prestatietegelweergave wordt geopend.
- 3** Als u een meting wilt toevoegen of de meting voor de weergave wilt wijzigen, gaat u als volgt te werk:

- a** Als u een meting wilt gebruiken die nog niet in de analyse aanwezig is, sleept u de nieuwe meting vanuit het deelvenster 'Onderwerpgebieden' en zet u deze in het neerzetdoel 'Metingen' neer.
  - b** Als u een andere meting wilt selecteren uit de metingen die al in de analyse aanwezig zijn, selecteert u de meting in de vervolgkeuzelijst van het neerzetdoel 'Metingen'.
- 4** Selecteer in het deelvenster 'Stijlen' de grootte voor de prestatietegel en selecteer een themastijl.
- 5** Klik op het pictogram voor eigenschappen van prestatietegels op de werkbalk.
- 6** Ga als volgt te werk in het dialoogvenster met eigenschappen van prestatietegels:
  - a** Maak uw selecties.
  - b** Als u de standaardwaarden wilt wijzigen die zijn overgenomen van de pagina 'Criteria' of als u conditionele opmaak wilt toevoegen, klikt u op de koppeling 'Conditionele opmaak bewerken' om het dialoogvenster 'Conditionele opmaak' te openen.
- 7** Klik op 'OK' wanneer u klaar bent met het aanbrengen van wijzigingen in het dialoogvenster voor eigenschappen van prestatietegels.
- 8** Klik op 'Gereed' om de editor van de prestatietegelweergave te sluiten.
- 9** Sla de analyse op.

## Resultaten weergeven in boomstructuurweergaven

Met boomstructuurweergaven worden hiërarchische gegevens ingedeeld door de gegevens in rechthoeken, zogenaamde tegels, te groeperen. Boomstructuurweergaven hebben de volgende kenmerken:

- Deze zijn beperkt tot een vooraf gedefinieerd gebied en er worden twee gegevensniveaus weergegeven.
- Ze kunnen rechthoekige tegels bevatten. De grootte van de tegel wordt gebaseerd op een meting, en de kleur van de tegel wordt gebaseerd op een tweede meting.
- Ze zijn vergelijkbaar met spreidingsplotgrafieken, in zoverre dat het structuurgebied beperkt is en dat er in de grafiek grote hoeveelheden gegevens kunnen worden gevisualiseerd, en trends en afwijkingen binnen die gegevens snel kunnen worden geïdentificeerd.

Er zijn twee stijlen voor de boomstructuurweergave beschikbaar:

- **Percentielbinning.** Hiermee wordt opgegeven dat de kleur van de tegels in de boomstructuurweergave wordt weergegeven als percentielbinning.
- **Doorlopende kleurenopvulling.** Hiermee wordt opgegeven dat de tegels in de boomstructuurweergave worden weergegeven als een kleurovergang. De kleurovergang met een lage waarde is de minimale waarde voor de geselecteerde meting 'Kleur per'. De kleurovergang met een hoge waarde is de maximale waarde voor de geselecteerde meting 'Kleur per'.

### ***Ga als volgt te werk om een boomstructuurweergave te bewerken:***

- 1** Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.

Zie [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222) voor instructies over het toevoegen van weergaven.

- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de boomstructuurweergave.  
De editor voor de boomstructuurweergave wordt geopend.
- 3 Selecteer in het deelvenster 'Lay-out' in het veld 'Stijl' 'Percentielbinning' of 'Doorlopende kleurvulling'.
- 4 Als u 'Percentielbinning' hebt geselecteerd in de vorige stap, selecteert u in de lijst met bins het aantal bins dat in de boomstructuurweergave moet worden weergegeven.  
U kunt een geheel getal, kwartiel (4) of deciel (10) selecteren. Waarden variëren tussen 2 en 12. Het aantal geselecteerde bins komt overeen met het aantal kleuren in de boomstructuurweergave.
- 5 Wijzig zo nodig de opties 'Groeperen op', 'Grootte per' en 'Kleur per' om aan uw vereisten te voldoen.
- 6 Klik op het pictogram voor eigenschappen van de boomstructuurweergave op de werkbalk.
- 7 Maak uw selecties in het dialoogvenster met eigenschappen voor de boomstructuurweergave en klik vervolgens op 'OK'.
- 8 Klik op 'Gereed' om de editor van de boomstructuurweergave te sluiten.
- 9 Sla de analyse op.

## Resultaten weergeven in trellisweergaven

In een trellisweergave worden multidimensionale gegevens weergegeven als een set cellen in een raster, waarbij in elke cel een subset van gegevens als grafieken of getallen worden getoond. De volgende typen trellisweergaven zijn beschikbaar:

- **Eenvoudige trellis.** Eenvoudige trellisweergaven zijn geschikt als u vergelijkbare zaken in een set gegevens met elkaar wilt vergelijken. In een eenvoudige trellis wordt één type ingesloten grafiek weergegeven, bijvoorbeeld een raster met meerdere staafgrafieken. In ingesloten grafieken wordt altijd een gemeenschappelijke as gebruikt, dat wil zeggen dat de grafieken een gesynchroniseerde schaal hebben.
- **Geavanceerde trellis.** Geavanceerde trellisweergaven zijn geschikt als u trends wilt controleren en patronen wilt bekijken in een set gegevens. In een geavanceerde trellisweergave wordt een raster van kleine sparkgrafieken weergegeven. Metingen kunnen als getallen worden weergegeven of kunnen in diverse typen sparkgrafieken worden vertegenwoordigd. In een geavanceerde trellisweergave werkt elke metingkolom onafhankelijk voor drillen, asschaling enzovoort.

U kunt de volgende typen grafieken in eenvoudige trellisweergaven gebruiken:

- Staaf (subtype 'Verticaal')
- Staaf (subtype 'Horizontaal')
- Lijn
- Gebied
- Lijn-staaf



- Taart
- Spreiding
- Ballon

U kunt de volgende typen visualisaties in geavanceerde trellisweergaven gebruiken:

- Getallen
- Micrografieken van de volgende subtypen:
  - Sparkstaaf
  - Sparklijn
  - Sparkvlak

### ***Ga als volgt te werk om een trellisweergave te bewerken:***

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de trellisweergave.  
De editor voor de trellisweergave wordt geopend.
- 3 Sleep velden in het deelvenster Lay-out en zet deze zo nodig neer in de neerzetdoelen.
- 4 Klik op het pictogram voor eigenschappen van de trellisweergave op de werkbalk.
- 5 Maak uw selecties in het dialoogvenster voor eigenschappen van trellisweergaven.  
U kunt het volgende opgeven:
  - Eigenschappen die zijn gerelateerd aan het rastercanvas, zoals legendalocatie (alleen eenvoudige trellisweergaven)
  - Eigenschappen die zijn gerelateerd aan de grafiekgrootte voor de visualisaties die zijn opgenomen in de trellisweergave
  - Eigenschappen waarmee de methode wordt opgegeven om door gegevens te bladeren: besturingselementen voor schuiven of paginerig
  - Of de trellisweergave luistert naar hoofddetailgebeurtenissen
  - Eigenschappen waarmee de weergave van het raster wordt bepaald voor de trellisweergave en de visualisaties ervan, zoals diverse stijlopties en de manier waarop de legenda wordt weergegeven
  - Eigenschappen waarmee het schaaltype en de weergave van schaalmarkeringen voor elke visualisatie in de trellisweergave worden bepaald (alleen eenvoudige trellisweergaven)
  - Eigenschappen waarmee de weergave van titels en labels wordt bepaald (alleen eenvoudige trellisweergaven)
- 6 Klik op 'OK' als u de wijzigingen hebt aangebracht.

- 7 Klik op 'Gereed' om de editor van de trellisweergave te sluiten.
- 8 Sla de analyse op.

## Resultaten weergeven in grafiekweergaven

Gebruik de grafiekweergave om gegevens als een grafiek voor te stellen. In de volgende tabel worden de grafiektypen weergegeven die beschikbaar zijn en wordt een beschrijving gegeven van het gebruik van deze grafieken. Deze tabel bevat ook de beschikbare stijlen voor elk type. Alle grafiektypen, met uitzondering van spreidings-, radar- en micrografieken, kunnen alle grafiektypen tweedimensionaal (2D) of driedimensionaal (3D) zijn. Niet alle grafiektypen zijn geschikt voor alle gegevenstypen.

Grafiektype	Grafieksubtype	Omschrijving	Stijlen
Stafmeter	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verticaal</li> <li>■ Horizontaal</li> <li>■ Gestapeld verticaal</li> <li>■ Gestapeld horizontaal</li> <li>■ 100% gestapeld verticaal</li> <li>■ 100% gestapeld horizontaal</li> </ul>	<p>In een staafgrafiek worden aan categorieën gekoppelde hoeveelheden weergegeven. Staafgrafieken tonen hoeveelheden als staaflengten en categorieën als staven of groepen staven.</p> <p>Stafgrafieken zijn handig voor het vergelijken van verschillen tussen vergelijkbare items. Bijvoorbeeld: u kunt de verkoop van concurrerende producten, de verkoop van dezelfde producten in verschillende tijdsperiodes of de verkoop van dezelfde producten in verschillende markten vergelijken.</p> <p>Stafgrafieken kunnen worden gebruikt om metingkolommen te vergelijken door staven in een horizontale of verticale richting weer te geven.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rechthoek</li> <li>■ Driehoek</li> <li>■ Cilinder</li> <li>■ Ruit</li> <li>■ Overgang</li> <li>■ Patroonopvulling</li> </ul>
Lijn	Geen	<p>In een lijngrafiek worden hoeveelheden in de loop van de tijd of per categorie weergegeven.</p> <p>Lijngrafieken zijn handig voor het weergeven van trends in de loop van de tijd. Ze kunnen worden gebruikt om meerdere metingkolommen uit te zetten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Standaardlijn</li> <li>■ Trapsgewijze lijn</li> <li>■ Kromme lijn</li> </ul>

Grafiektype	Grafieksubtype	Omschrijving	Stijlen
Gebied	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestapeld</li> <li>■ 100% gestapeld</li> </ul>	<p>In een vlakgrafiek wordt de trend van de bijdrage van elke waarde in de loop van de tijd of per categorie weergegeven.</p> <p>Een vlakgrafiek is een lijngrafiek waarvoor de regio's tussen lijnen worden ingevuld. De regio's worden gestapeld en worden opgeteld tot de totale waarde voor elke periode of categorie. In 100% gestapelede grafieken wordt elke categorie weergegeven als een procentuele bijdrage aan de totale waarde.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Effen opvulling</li> <li>■ Overgangsopvulling</li> <li>■ Patroonopvulling</li> </ul>
Taart	Geen	<p>In een taartdiagram worden gegevenssets als percentages van een geheel weergegeven.</p> <p>Taartdiagrammen zijn handig voor het vergelijken van delen van een geheel, bijvoorbeeld verkoop op regio of op district.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Effen opvulling</li> <li>■ Overgangsopvulling</li> <li>■ Patroonopvulling</li> </ul>
Lijn-staaf	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Standaard</li> <li>■ Gestapeld</li> </ul>	<p>In een lijn-staafgrafiek worden twee sets gegevens uitgezet met verschillende bereikwaarden: de ene set als staven, de andere set als lijnen die de staven overlappen.</p> <p>Lijn-staafgrafieken zijn handig voor het weergeven van trendrelaties tussen gegevenssets.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rechthoek</li> <li>■ Driehoek</li> <li>■ Cilinder</li> <li>■ Ruit</li> <li>■ Overgang</li> <li>■ Patroonopvulling</li> </ul>
Tijdreekslijn	Geen	<p>Met een tijdreekslijngrafiek worden tijdreeksgegevens uitgezet. In deze grafiek wordt de horizontale as geschaald op basis van de tijd die tussen gegevenspunten is verstreken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Standaardlijn</li> <li>■ Trapsgewijze lijn</li> <li>■ Kromme lijn</li> </ul>
Pareto	Geen	<p>Een paretografiek is een vorm van staafgrafiek en lijngrafiek waarin criteria in aflopende volgorde worden weergegeven. In dit grafiektype geeft de lijn een cumulatief totaal van de percentages weer.</p> <p>Pareto-diagrammen zijn handig voor het identificeren van essentiële elementen, zoals het beste en slechtste of het meeste en minste</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rechthoek</li> <li>■ Driehoek</li> <li>■ Cilinder</li> <li>■ Ruit</li> <li>■ Overgang</li> <li>■ Patroonopvulling</li> </ul>

Grafiektype	Grafieksubtype	Omschrijving	Stijlen
Spreiding	Geen	<p>Een spreidingsdiagram geeft x- en y-waarden weer als afzonderlijke punten, gespreid binnen een x/y-raster. Gegevenspunten worden uitgezet op basis van twee onafhankelijke variabelen. In een spreidingsdiagram kunt u een groot aantal gegevenspunten uitzetten en clusters van gegevenspunten bekijken.</p> <p>Spreidingsdiagrammen zijn handig voor het opmerken van relaties en trends in grote gegevenssets.</p> <p><b>TIP:</b> als u een spreidingsgrafiek wilt maken, zet u één feit uit op de x-as en een ander feit op de y-as. Deze feiten worden uitgezet voor selecties op de niveau-as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Standaardspreading</li> <li>■ Spreiding met lijnen</li> </ul>
Ballon	Geen	<p>Een ballondiagram is een variatie op een spreidingsdiagram dat geveenselementen als een cirkel (ballon) weergeeft. Er worden drie variabelen in twee dimensies weergegeven. Eén waarde wordt vertegenwoordigd door de locatie van de cirkel op de x-as. Een andere waarde wordt vertegenwoordigd door de locatie van de cirkel op de y-as. De derde waarde wordt vertegenwoordigd door de relatieve grootte van de cirkel.</p> <p>Ballondiagrammen zijn handig voor het in kaart brengen van gegevens met drie variabelen en voor het weergeven van financiële gegevens in een bepaalde periode.</p> <p><b>TIP:</b> als u een ballongrafiek wilt maken, zet u één feit uit op de x-as, een ander feit op de y-as en een derde feit op de radiusas van de ballon. Deze drie feiten worden uitgezet voor selecties op de niveau-as.</p>	Geen

Grafiektype	Grafieksubtype	Omschrijving	Stijlen
Radar	Geen	<p>Een radardiagram bevat dezelfde informatie als een staafdiagram, maar geeft de gegevens weer vanuit het centrum van het diagram. Elk gegevenelement heeft zijn eigen waardeas.</p> <p>Radardiagrammen zijn handig voor het bepalen van de overlapping en verspreiding van gegevens.</p>	Geen
Micrografiek	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sparklijn</li> <li>■ Sparkstaaf</li> <li>■ Sparkvlak</li> </ul>	<p>Al deze grafiektypen vormen een op tekstgrootte gebaseerde afbeelding (met een gelijke grootte als een stuk tekst in de buurt) die alleen wordt weergegeven in de context van een trellisweergave. Dit is perfect voor het weergeven van trendgegevens.</p> <p>Een micrografiektype is handig binnen een geavanceerde trellis, waarin gegevens worden weergegeven als een combinatie van sparkgrafieken en getallen.</p> <p>Een micrografiek bevat geen assen of legenda's. Net als grotere grafieken worden metingwaarden van een micrografiek weergegeven als staven (of lijnen of vlak) met een relatieve grootte. Elke metingnaam wordt weergegeven in de bijbehorende kolomkopstekst. Nadere details van de meting worden weergegeven als knopinfotekst wanneer uw muisaanwijzer boven een gegevenscel houdt.</p>	Geen
Waterval	Geen	<p>Met een watervalgrafiek kunt u weergeven hoe een waarde sequentieel en cumulatief toe- of afneemt. Een watervalgrafiek helpt de aandacht van de gebruiker te vestigen op de wijze waarop elke meting bijdraagt aan het algehele totaal. Dit wordt via opmaak met behulp van kleur aangeduid. Er wordt een beginwaarde bij volgende waarden opgeteld (zowel negatieve als positieve verschillen of wijzigingen) om tot een totaal te komen. Er is slechts één totaal per watervalgrafiek en subtotalen kunnen worden toegevoegd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Drie kleuren ('Toename', 'Afname', 'Totaal')</li> <li>■ Vier kleuren ('Eerst', 'Toename', 'Afname', 'Totaal')</li> <li>■ Eén kleur</li> <li>■ Twee kleuren</li> <li>■ Aangepast</li> </ul>

**OPMERKING:** in Oracle CRM On Demand wordt een grafiekengine van derden gebruikt. Het type grafiek, de grootte en het aantal elementen dat is opgenomen, bepalen of assen of legenda's worden weergegeven. De weergave van assen of legenda's wordt beperkt door de hoeveelheid beschikbare ruimte op de webpagina. Door de besturingselementen voor breedte en hoogte aan te passen, kunnen soms verborgen assen en legenda's worden weergegeven.

**OPMERKING:** als u een grafiektype selecteert dat niet compatibel is met de resultaten, worden geen resultaten weergegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een grafiekweergave bewerkt.

### ***Ga als volgt te werk om een grafiekweergave te bewerken:***

**1** Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222) voor instructies over het toevoegen van weergaven.

**2** Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op de knop 'Weergave bewerken' voor de grafiekweergave.

De editor voor de grafiekweergave wordt geopend.

**3** Sleep velden in het deelvenster Lay-out en zet deze zo nodig neer in de neerzetdoelen.

Zie [Informatie over neerzetdoelen in weergave-editors](#) (op pagina 1224) voor meer informatie over neerzetdoelen.

**TIP:** u kunt kolommen aan de analyse toevoegen terwijl u in de editor van de grafiekweergave werkt door de naam van het veld voor de kolom te selecteren in het deelvenster 'Onderwerpgebieden' en deze naar een neerzetdoel te slepen. U kunt ook naar het tabblad 'Criteria' navigeren om extra kolommen toe te voegen. Zie [Kolommen toevoegen aan analyses](#) (op pagina 1186) voor informatie over het toevoegen van kolommen op het tabblad 'Criteria'. Alle kolommen die u toevoegt in de editor van de grafiekweergave, worden aan de algemene analyse toegevoegd. U kunt de kolommen zien op het tabblad 'Criteria' in andere weergaven, en in de grafiekweergave. U kunt een kolom echter niet uit de analyse verwijderen terwijl u in de editor van de grafiekweergave werkt. Als u een kolom uit de grafiekweergave en uit de analyse wilt verwijderen, moet u naar het tabblad 'Criteria' gaan en 'Verwijderen' selecteren in de vervolgkeuzelijst met opties voor de kolom.

**4** Klik op het pictogram voor het bewerken van grafiekeigenschappen op de werkbalk.

**5** In het dialoogvenster met grafiekeigenschappen geeft u de gewenste eigenschappen op.

U kunt het volgende opgeven:

- Eigenschappen die zijn gerelateerd aan het canvas voor de grafiekweergave, zoals breedte, hoogte en legendalocatie
- Eigenschappen die het uiterlijk van de grafiekweergave bepalen, zoals de stijl

**OPMERKING:** u kunt de weergave van een grafiek op twee manieren opmaken: op basis van de positie van de grafiekelementen en op basis van condities die op kolommen worden toegepast. Meer informatie over de opmaak van de weergave van grafieken op basis van instellingen wordt later in dit onderwerp verschaft.

- Eigenschappen voor de aslimieten en maatstreepjes

- Eigenschappen waarmee de weergave van titels en labels voor de grafiek wordt bepaald
- 6 Wanneer u klaar bent met het aanbrengen van uw wijzigingen, klikt u op 'OK' om het dialoogvenster met de grafiekeigenschappen te sluiten.  
De grafiek wordt vernieuwd. De grootte van de grafiek kan wijzigen afhankelijk van de gekozen opties.
- 7 Klik op 'Gereed' om de editor van de grafiekweergave te sluiten.
- 8 Sla de analyse op.

### De weergave van grafieken opmaken

U kunt de weergave van een grafiek op basis van een van volgende instellingen opmaken:

- De positie van de grafiekelementen (zoals lijnen of staven in een lijn-staafgrafiek of delen in een cirkelgrafiek). Met positionele opmaak kunt u de weergave van een grafiek aanpassen op basis van de positie van grafiekelementen, dat wil zeggen de numerieke volgorde waarin grafiekelementen (bijvoorbeeld staven) in een groep worden weergegeven. Een groep wordt bepaald door de attribuutkolommen die in het neerzetdoelgebied 'Groeperen op' worden weergegeven in de editor van de grafiekweergave.
- Condities toegepast op kolommen. Conditionele opmaak wordt toegepast op de kolomwaarden die aan de conditie voldoen. U kunt een kleur opgeven waarin grafiekgegevens moeten worden weergegeven op basis van een specifieke kolomwaarde of een bereik kolomwaarden die voldoen aan de conditie die voor de kolom is opgegeven.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de weergave van een grafiek opmaakt.

#### ***Ga als volgt te werk om de weergave van een grafiek op te maken:***

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de grafiekweergave.
- 2 Klik in de editor van de grafiekweergave op de werkbalk op het pictogram voor het bewerken van grafiekeigenschappen.
- 3 Klik in het dialoogvenster met grafiekeigenschappen op het tabblad 'Stijl'.
- 4 Klik op de desbetreffende koppeling om het dialoogvenster voor stijl en conditionele opmaak te openen.
- 5 U kunt de weergave van een grafiek op basis van de positie van de grafiekelementen als volgt opmaken:
  - a Klik op het tabblad voor stijlopmmaak.
  - b Selecteer het tabblad voor het grafiekelement (bijvoorbeeld 'Staaf') waaraan u een aangepaste opgemaakte positie wilt toevoegen.
  - c Klik op het pictogram 'Nieuwe positie toevoegen' (groen plusteken).





- Lopende totalen weergeven in draaitabellen
- Items als relatieve waarden weergeven in draaitabellen
- Berekeningen in draaitabellen gebruiken
- Berekeningen in draaitabellen maken

## Posities in de draaitabel

Wanneer u een draaitabel toevoegt of wijzigt, worden de kolommen in de analyse weergegeven als elementen van de draaitabelsjabloon.

In de volgende tabel worden posities in de draaitabel beschreven.

Positie	Omschrijving
Draaitabelprompts	Biedt een interactieve resultatenset waarin gebruikers de gegevens kunnen selecteren die ze willen tonen. De waarden in de kolommen die op de positie van 'Draaitabelprompts' worden weergegeven, worden als oorspronkelijke filtercriteria gebruikt. De waarden kunnen in een vervolgkeuzelijst worden gekozen. Op basis van deze selectie wordt een draaitabel weergegeven (die bestaat uit de secties, kolommen, rijen en metingen die zijn gedefinieerd in de draaitabel).
Secties	Vult de gebieden die de weergave in secties verdelen. Voor elke waarde in de kolom 'Sectie' wordt een unieke draaitabel weergegeven, die bestaat uit de kolommen, rijen en metingen die zijn gedefinieerd in de draaitabel.
Kolommen	Geeft een element weer in kolomindeling. Draaitabellen kunnen meerdere kolommen bevatten.
Rijen	Geeft een element weer in rij-indeling. Draaitabellen kunnen meerdere rijen bevatten.
Metingen	Hiermee wordt het gedeelte van een draaitabel gevuld met samenvattingsgegevens. De elementen in het gedeelte 'Metingen' worden samengevat op basis van de elementen in de pagina-, sectie-, rij- en kolomvelden. Elke waarde in het gedeelte 'Metingen' vertegenwoordigt een overzicht van gegevens op het snijpunt van de bronrijen en -kolommen.  Het element 'Meetlabels' dat standaard in het gebied 'Kolommen' wordt weergegeven, bepaalt de positie en opmaak van de kolomkop voor de gegevens in de sectie 'Metingen'. Er zijn ook functies voor ordenen en voor het berekenen van totalen. Als er slechts één meting is, kan dit element worden weggelaten.
Uitgesloten	Hiermee worden kolommen uitgesloten uit de draaitabelresultaten. Elke kolom die wordt toegevoegd als criteria voor het rapport nadat de draaitabel is gemaakt, wordt toegevoegd als 'Uitgesloten'.

## Draaitabelweergaven toevoegen of wijzigen

De volgende procedure bevat de basisstappen om een draaitabelweergave toe te voegen of te wijzigen.

### **Ga als volgt te werk om een draaitabelweergave toe te voegen of te wijzigen:**

- 1** Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe draaitabelweergave wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave' en selecteert u 'Draaitabel'
  - Klik op 'Weergave bewerken' voor de draaitabelweergave om een bestaande draaitabelweergave te bewerken.

Het venster 'Lay-out' toont de opties en instellingen voor de weergave.
- 2** Als u kolommen opnieuw wilt indelen, plaatst u de muisaanwijzer op een kolomtitel totdat de sleepbalk boven de titel wordt weergegeven. Sleep de balk vervolgens naar een nieuwe locatie.
- 3** Als u een grafiekweergave wilt toevoegen aan de draaitabel, klikt u op het grafiekpictogram op de werkbalk.

Nadat u een grafiek aan de draaitabel hebt toegevoegd, kunt u de positie van de grafiek wijzigen, het grafiektype wijzigen, enzovoort. Zie [Resultaten weergeven in grafiekweergaven](#) (op pagina 1234) voor informatie over de grafiekweergave.
- 4** Voer de volgende acties uit als u totalen wilt opgeven:
  - a** Klik voor totalen in de gebieden 'Pagina's', 'Secties', 'Rijen' en 'Kolommen' op de knop 'Totalen' en kies een optie:
    - Selecteer 'Geen' voor geen totalen. De knop 'Totalen' wordt met een witte achtergrond weergegeven (standaard).
    - Selecteer 'Voor' of 'Na' als u het totaal voor of na de gegevensitems wilt weergeven. Als u bijvoorbeeld een totaal toevoegt voor een rij die regio's bevat en de optie 'Voor' opgeeft, wordt het totaal weergegeven voordat de afzonderlijke districten in de regio worden vermeld.
  - b** Klik voor totalen in het gebied 'Metingen' op de knop 'Meer opties' voor de rij of kolom die u wilt totaliseren, selecteer 'Samenvoegingsregel', selecteer een waarde en zorg ervoor dat de optie 'Totaal op basis van rapport' is geselecteerd.

**OPMERKING:** als de optie voor totaal op basis van rapport niet is geselecteerd, wordt met Oracle CRM On Demand het totaal berekend op basis van de gehele resultatenset, voordat filters op de metingen worden toegepast.

Afhankelijk van welke totalen worden geselecteerd op rij- of kolomniveau, worden de totalen voor de samenvattingsgegevens in de meetelementen weergegeven als een kolom of een rij. Kolom- en rijtotalen bevatten labels.

Wanneer de knop 'Totalen' grijs wordt weergegeven, worden geen totalen weergegeven.
- 5** Als u aanvullende opties wilt gebruiken voor een kolom, meting of rij, klikt u op de knop 'Meer opties' en kiest u opties in de vervolgkeuzelijst.
- 6** Als u labels of waarden wilt opmaken voor een kolom, klikt u op de knop 'Totalen' of 'Meer opties' en kiest u de gewenste opmaakoptie.
- 7** Sla het rapport op en klik op 'Gereed'.

## Meerdere vervolkeuzeprompts gebruiken in draaitabellen

Wanneer u meerdere attributen in het gebied 'Draaitabelprompts' in de draaitabel plaatst, kunt u een pagina met meerdere vervolkeuzeprompts maken. Als de gebruiker vervolgens de draaitabel weergeeft, ziet deze meerdere vervolkeuzeprompts voor elk attribuut.

Wanneer het rapport wordt opgeslagen, zijn de vervolkeuzeprompts beschikbaar voor gebruikers met toegang tot het rapport.

## Standaardsamenvoegingsregels in draaitabellen overschrijven

De standaardsamenvoegingsregel voor een meting wordt opgegeven door de oorspronkelijke auteur van een rapport of door het systeem. U kunt deze regel desgewenst overschrijven.

### ***Ga als volgt te werk om de standaardsamenvoegingsregel voor een meting in een draaitabel te overschrijven:***

- 1 Klik op de knop 'Meer opties' voor de meting waarvan u de standaardsamenvoegingsregel wilt overschrijven.
- 2 Selecteer de optie 'Samenvoegingsregel' en selecteer de samenvoegingsregel die u wilt toepassen.

## Opmaak toevoegen aan draaitabellen

U kunt opmaak met groene balken en cosmetische opmaak toepassen op een draaitabel. U kunt ook aanpassingen maken voor de weergave van secties, rijen, kolommen, metingen en de inhoud die ze bevatten.

U kunt bijvoorbeeld opties voor lettertype, cel, rand en stijlpagina opgeven voor secties, waarden en meetlabels. Voor secties kunt u de positie van kolomkoppen opnemen en aanpassen en de waarden in de sectie aanpassen. U kunt ook pagina-einden invoegen. Wanneer in dat geval een waarde in de sectie wordt gewijzigd, wordt de nieuwe sectie op een nieuwe pagina weergegeven.

U kunt ook conditionele opmaak toevoegen om direct aandacht te vestigen op een gegevenselement als dit aan een bepaalde drempel voldoet. Zie [Kolomeigenschappen bewerken](#) (op pagina 1195) als u conditionele opmaak wilt toevoegen aan een draaitabel.

### **Opmaak met groene balken en cosmetische opmaak toevoegen aan een draaitabel**

In een opmaak met groene balken worden afwisselende rijen of kolommen in een lichtgroene kleur weergegeven. Met cosmetische opmaak wordt het algehele uiterlijk van de draaitabel aangepast en kunt u ook de standaardkleur van de balken (groen) wijzigen.

### ***Ga als volgt te werk om opmaak met groene balken en cosmetische opmaak toe te voegen aan een draaitabel:***

- 1 Klik in de draaitabelweergave op de knop voor eigenschappen draaitabelweergave boven aan de werkruimte.
- 2 Schakel het selectievakje 'Afwisselende stijl inschakelen' in om opmaak voor de groene balk toe te voegen.

Selecteer een optie in de lijst met alternatieve opmaak als u wilt wijzigen hoe de opmaak wordt toegepast.

- 3 Klik op de knop 'Indeling' als u cosmetische opmaak wilt toevoegen.
- 4 Selecteer in het dialoogvenster 'Afwisselende rijopmaak' een nieuwe achtergrondkleur voor de celopmaak om de groene standaardkleur van de balk te wijzigen.

Zie [Cosmetische opmaak in analyses en dashboards toepassen](#) (zie "[Cosmetische opmaak toepassen in analyses en dashboards](#)" op pagina 1183) voor meer informatie over cosmetische opmaak.

### Opmaak toevoegen voor secties en sectie-inhoud

Met opmaakoptyes voor secties en inhoud kunt u het volgende doen:

- U kunt de positie van kolomkoppen opnemen en aanpassen en de waarden in de sectie aanpassen.
- U kunt ook pagina-einden invoegen. Wanneer in dat geval een waarde in de sectie wordt gewijzigd, wordt de nieuwe sectie op een nieuwe pagina weergegeven. Dit is handig voor gedetailleerde rapporten met veel gegevens.
- U kunt cosmetische opmaak toepassen op een sectie en sectie-inhoud.

### *Ga als volgt te werk om opmaak toe te voegen voor secties in een draaitabel:*

- 1 Ga als volgt te werk om het uiterlijk van een sectie op te maken:
  - a Klik op de knop 'Weergave bewerken' in de draaitabelweergave en klik op de knop 'Sectie-eigenschappen'.
  - b Selecteer de gewenste opties in het dialoogvenster 'Sectie-eigenschappen' en klik op 'OK'.
- 2 Ga als volgt te werk om het uiterlijk van de sectie-inhoud op te maken:
  - a Klik op de knop 'Meer opties' en kies 'Kolomeigenschappen' in de vervolgkeuzelijst voor elk veld dat u wilt opmaken.
  - b Selecteer de gewenste opties in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' en klik op 'OK'.

Zie [Cosmetische opmaak in analyses en dashboards toepassen](#) (zie "[Cosmetische opmaak toepassen in analyses en dashboards](#)" op pagina 1183) voor informatie over het toepassen van cosmetische opmaak.

### Opmaak voor rijen toevoegen

Met de opmaakoptyes voor rijen en rij-inhoud kunt u het volgende doen:

- Cosmetische opmaak toepassen op rijen, rijkoppen en rijwaarden.
- Een rij gebruiken in draaitabelberekeningen, maar de weergave ervan in resultaten onderdrukken.
- Een nieuw berekend item definiëren voor gebruik in een draaitabel.
- De rij dupliceren in de draaitabel.

- Een kolom uit de draaitabelweergave verwijderen.

### ***Ga als volgt te werk om opmaak voor rijen toe te voegen:***

- Klik in de draaitabelweergave op de knop 'Meer opties' voor de rij en selecteer een optie in de vervolgkeuzelijst.
  - Als u cosmetische opmaak wilt toepassen op rijkoppen of waarden, selecteert u de gewenste optie.
  - Zie [Cosmetische opmaak in analyses en dashboards toepassen](#) (zie "[Cosmetische opmaak toepassen in analyses en dashboards](#)" op pagina 1183) voor informatie over het toepassen van cosmetische opmaak.
  - Selecteer 'Verborgen' als u een rij in de uitvoer wilt verbergen.
  - Klik op 'Nieuw berekend item' om een nieuw berekend item te definiëren.  
Zie de sectie 'Berekeningen in draaitabellen gebruiken' van dit onderwerp voor meer informatie over het definiëren van berekende items.
  - Selecteer 'Dubbele laag' om de rij in de draaitabel te dupliceren.
  - Selecteer 'Kolom verwijderen' om de kolom uit het rapport te verwijderen.
  - De kolom wordt uit de draaitabel en alle andere resultaatweergaven voor het rapport verwijderd.

**OPMERKING:** de instellingen voor gegevensopmaak voor kolommen in het meetgebied nemen de instellingen voor kolommen in de sectie over.

## **Lopende totalen weergeven in draaitabellen**

U kunt numerieke metingen in een draaitabel weergeven als lopende totalen, waarbij elke opeenvolgende cel voor de meting het totaal van alle vorige cellen voor die meting weergeeft. Deze optie is alleen een weergavefunctie en heeft geen effect op de werkelijke resultaten van de draaitabel.

Lopende totalen worden doorgaans weergegeven voor dubbele kolommen of voor metingen waarvoor de optie om gegevens te tonen als een percentage van de kolom is geselecteerd, waarbij de laatste waarde 100 procent is. Lopende totalen worden toegepast op alle totalen. Het lopende totaal voor elk gegevensniveau wordt afzonderlijk berekend.

Kolomkoppen worden niet aangepast wanneer u de optie voor lopende totalen selecteert. U kunt de kolomkop opmaken als u wilt aangeven dat de optie voor lopende totalen wordt gebruikt.

De volgende gebruiksregels gelden voor lopende totalen:

- Een lopend totaal is niet compatibel met de functie SQL RSUM (het effect zou een lopend totaal van het lopende totaal zijn).
- Alle lopende totalen worden opnieuw ingesteld bij elke nieuwe sectie. Een lopend totaal wordt niet opnieuw ingesteld binnen een sectie en loopt niet door tussen secties.
- Als een meting niet in een enkele kolom of rij wordt weergegeven, wordt de meting van links naar rechts en vervolgens van boven naar onder opgeteld. (De cel in de rechteronderhoek bevat het eindtotaal.) Een lopend totaal wordt niet bij elke rij of kolom opnieuw ingesteld.
- Opeenvolgende minima, maxima en gemiddelden worden niet ondersteund.

### ***Ga als volgt te werk om een meting als een lopend totaal weer te geven:***

- Klik in het meetgebied op de knop 'Meer opties' voor de rij of kolom die u wilt optellen en selecteer de volgende optie:

Weergeven als lopend totaal

## **Relatieve waarde van een item weergeven in draaitabellen**

U kunt een opgeslagen of berekende meting in een draaitabel dynamisch converteren naar een percentage of index. Hierdoor ziet u de relatieve waarde van het item vergeleken met het totaal, zonder dat u hiervoor expliciet een berekening hoeft te maken.

Als u bijvoorbeeld een draaitabel gebruikt om de verkoop op regio te onderzoeken, kunt u de verkoopmeting dupliceren en weergeven als percentage van het totaal. Hierdoor ziet u de werkelijke verkoop en het percentage van de verkoop dat elke regio voor zijn rekening neemt.

U kunt de meting weergeven als een index tussen 0 en 1 of als een percentage tussen 0,00 en 100,00. U kunt zelf bepalen welke methode u wilt gebruiken.

### ***Ga als volgt te werk om een item als een relatieve waarde in een draaitabel weer te geven:***

- 1 Klik in de draaitabelweergave op de knop 'Meer opties' om de kolom weer te geven als een relatieve waarde.

De volgende stap is optioneel. Wanneer u de meting in de draaitabel dupliceert, worden zowel het totaal voor de meting als de relatieve waarde weergegeven. Hierdoor hoeft u de kolom niet twee keer toe te voegen op het tabblad 'Criteria' om het totaal en de relatieve waarde weer te geven in de draaitabel.

- 2 Selecteer 'Dubbele laag' om de meting te dupliceren.

De meting wordt nog een keer in de draaitabel weergegeven, met dezelfde naam. Als u de naam van de meting wilt wijzigen, klikt u op 'Meer opties', selecteert u 'Koppen opmaken' en voert u de nieuwe naam in het eerste veld in.

- 3 Klik op 'Meer opties' en selecteer 'Gegevens weergeven als', kies 'Percentage van' of 'Index van' en selecteer vervolgens de juiste submenuopties.

**OPMERKING:** de optie 'Gegevens weergeven als' is alleen beschikbaar voor items die zijn opgeslagen of voor berekende metingen.

De opties voor 'Percentage van' en 'Index van' zijn:

- Kolom
- Rij
- Sectie
- Pagina
- Bovenliggend item kolom
- Bovenliggend item rij

- Laag (Als u een laag kiest, selecteert u in het rapport ook een kolom waarin de percentages moeten worden gegroepeerd.)

## Berekeningen in draaitabellen gebruiken

U kunt berekeningen in een draaitabel gebruiken als u gegevens op verschillende manieren wilt weergeven. Met berekeningen kunt u de standaard samenvoegingsregel overschrijven die in het systeem is opgegeven. Voor een bestaand rapport wordt de samenvoegingsregel gekozen door de auteur.

In de volgende tabel worden de berekeningen weergegeven die u in draaitabellen kunt gebruiken.

Berekening	Omschrijving
Standaard	Hiermee wordt de standaard samenvoegingsregel toegepast, zoals die is gedefinieerd in de -repository of zoals deze regel is ingesteld door de originele auteur van het rapport.
Som	Hiermee wordt de som berekend door alle waarden in de resultatenset op te tellen. Gebruik deze optie voor items die numerieke waarden bevatten.
Min.	Hiermee wordt de minimumwaarde (laagste numerieke waarde) berekend van de rijen in de resultatenset. Gebruik deze optie voor items die numerieke waarden bevatten.
Max.	Hiermee wordt de maximumwaarde (hoogste numerieke waarde) berekend van de rijen in de resultatenset. Gebruik deze optie voor items die numerieke waarden bevatten.
Gemiddeld	Hiermee wordt de gemiddelde waarde berekend van een item in de resultatenset. Gebruik deze optie voor items die numerieke waarden bevatten. Gemiddelden in een draaitabel worden afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal.
Eerste	Hiermee wordt het eerste exemplaar van het item in de resultatenset geselecteerd.
Laatste	Hiermee wordt het laatste exemplaar van het item in de resultatenset geselecteerd.
Telling	Hiermee wordt het aantal rijen in de resultatenset berekend met een waarde 'niet nul' voor het item. Het item is doorgaans een kolomnaam, in welk geval het aantal rijen met waarden die 'niet nul' zijn, voor die kolom worden getourneerd.
Afzonderlijke telling	Hiermee wordt de functie 'Telling' uitgebreid met afzonderlijke verwerking. Dit betekent dat elk afzonderlijk exemplaar van het item slechts eenmaal wordt geteld.
Formule	Hiermee wordt een werkbalk geopend waarin u wiskundige operatoren kunt selecteren voor opname in de berekening.
Complexe samenvoeging server	Met deze instelling wordt de samenvoegingsregel bepaald en berekend door de Analytics-server in plaats van door de draaitabel. Er wordt een instructie 'AGGREGATE(x by y)' gegenereerd die door de Analytics-server wordt geïnterpreteerd als: gebruik de meest

Berekening	Omschrijving
	geschikte samenvoegingsregel voor meting 'x' om deze naar niveau 'y' te brengen.
Geen	Er wordt geen berekening toegepast.

Zie [Functies in Analytics gebruiken](#) (op pagina 1279) voor meer informatie over SQL-functies.

## Berekeningen in draaitabellen gebruiken

U kunt berekeningen gebruiken voor items in de pagina-, sectie- rij- en kolomgebieden.

### Ga als volgt te werk om een berekening voor een item in een draaitabel te gebruiken:

- 1 Klik in het sectie- of rijgebied op de knop 'Meer opties' voor de meting waarop u een berekening wilt uitvoeren.
- 2 Selecteer de optie 'Nieuw berekend item'.  
Het venster 'Berekend item' wordt weergegeven.
- 3 Wijs een naam voor de berekening toe in het veld 'Label weergeven'.
- 4 Als u een andere berekening dan een formule wilt maken, selecteert u uit de volgende opties:
  - Als u één berekening wilt maken, selecteert u de functie die u wilt gebruiken in de vervolgkeuzelijst 'Functie' en klikt u op een of meer items in de lijst 'Waarden' om ze toe te voegen aan het veld 'Geselecteerd'.
  - Als u het gemiddelde wilt berekenen van een kolom met een type geheel getal, wijzigt u de formule voor de kolom om deze te berekenen in een getal met dubbele precisie (drijvende-kommagetal). Als de huidige formule bijvoorbeeld x is, wijzigt u deze in CAST(x as double).
- 5 Als u een formule wilt maken, selecteert u de functie 'Aangepaste formule' in de vervolgkeuzelijst 'Functie' en voert u de formule in het veld 'Geselecteerd' in.

**OPMERKING:** gemiddelden in een draaitabel worden afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal.

**OPMERKING:** een formule zorgt voor een dynamische, aangepaste groepering binnen de draaitabel. Alle metingen waarnaar wordt verwezen in een formule moeten uit dezelfde logische kolom afkomstig zijn en aanwezig zijn in de resultaten. U kunt formules invoegen in, of combineren met, andere berekeningen.

De wiskundige operatoren zijn zichtbaar. De operatoren worden in de volgende tabel beschreven.

Operator	Omschrijving
+	Plusteken, hiermee wordt een optelbewerking uitgevoerd in de formule.
-	Minteken, hiermee wordt een aftrekbewerking uitgevoerd in de formule.
*	Vermenigvuldigingsteken, hiermee wordt een vermenigvuldigingsbewerking



Operator	Omschrijving
	uitgevoerd in de formule.
/	Deelteken, hiermee wordt een deelbewerking uitgevoerd in de formule.
\$	Dollarteken, deze wordt toegepast op de rijpositie van een item in een formule.
(	Haakje openen, deze operator geeft het begin aan van een groepsbewerking in de formule.
)	Haakje sluiten, deze operator geeft het einde aan van een groepsbewerking in de formule.

- a Maak de formule in het veld 'Geselecteerd' door namen voor de metingen te typen of erop te klikken, en klik op operatoren om ze in te voegen in de formule.
  - b Gebruik haakjes waar nodig.
- 6 Klik op 'OK' wanneer de berekening gereed is.
- Als er fouten worden gevonden, wordt een bericht weergegeven. Los de fout op en klik nogmaals op 'Voltooid'.

## Voorbeelden van berekeningen in draaitabellen

In de voorbeelden en uitleg in deze sectie wordt ervan uitgegaan dat u over enige basiskennis van SQL en de syntaxis beschikt. De voorbeelden zijn hypothetisch. Niet alle mogelijke berekeningen worden weergegeven.

**Voorbeeld 1.** In dit voorbeeld wordt de waarde van de huidige meting verkregen, zoals verkoop in euro, voor elk van de producten FrisdrankA, FrisdrankB en FrisdrankC, en worden de waarden opgeteld.

```
sum('FrisdrankA', 'FrisdrankB', 'FrisdrankC')
```

Dit komt overeen met het selecteren van 'Sum' in de vervolgkeuzelijst 'Functie' en vervolgens 'FrisdrankA', 'FrisdrankB', 'FrisdrankC' te typen of erop te klikken, en deze toe te voegen aan het veld 'Functie'.

**Voorbeeld 2.** In dit voorbeeld wordt het minimum van de huidige meting verkregen, zoals verkoop in euro, voor FrisdrankA of FrisdrankB, afhankelijk van welke het laagst is.

```
min('FrisdrankA', 'FrisdrankB')
```

In voorbeeld 1 en 2 wordt elke functionele berekening uitgevoerd voor elk item in de buitenste laag, zoals de laag 'Product'. Als 'Jaar' en 'Product' bijvoorbeeld zijn uitgezet op een as, en een van de voorgaande berekeningen voor de laag 'Product' is gemaakt, worden de resultaten per jaar berekend.

**Voorbeeld 3.** In dit voorbeeld worden de waarden voor elk item in de buitenste laag, zoals 'Jaar' en 'Product', verkregen en worden ze opgeteld.

```
sum(*)
```

**Voorbeeld 4.** In dit voorbeeld wordt de huidige meting verkregen, zoals verkoop in een bepaalde valuta, van het item in de eerste, tweede en derde rij en worden ze opgeteld.

```
sum($1, $2, $3)
```

In plaats van een benoemd item, zoals FrisdrankA, op te geven kunt u ook \$n of \$-n opgeven, waarbij n een geheel getal is dat de rijpositie van het item aangeeft. Als u \$n opgeeft, wordt de meting uit de n-ste rij genomen. Als u \$-n opgeeft, wordt de meting uit de n-ste tot de laatste rij genomen.

Voor de verkoop in euro wordt met \$1 bijvoorbeeld de meting uit de eerste rij in de gegevensset genomen, en met \$-1 de meting uit de laatste rij in de gegevensset.

**Voorbeeld 5.** In dit voorbeeld wordt de verkoop van FrisdrankA, FrisdrankB en FrisdrankC opgeteld.

```
'FrisdrankA' + 'FrisdrankB' + 'FrisdrankC'
```

Dit komt overeen met de volgende berekening:

```
sum('FrisdrankA', 'FrisdrankB', 'FrisdrankC')
```

**Voorbeeld 6.** In dit voorbeeld wordt de verkoop van FrisdrankA opgeteld bij de verkoop van de light-versie van FrisdrankA, en wordt de verkoop van FrisdrankB opgeteld bij de verkoop van de light-versie van FrisdrankB, en wordt het maximum van deze twee hoeveelheden geretourneerd.

```
max('FrisdrankA' + 'light-versie van FrisdrankA', 'FrisdrankB' + 'light-versie van FrisdrankB')
```

## Resultaten weergeven in meterweergaven

Meterweergaven zijn handig om prestaties ten opzichte van doelen weer te geven. In de volgende tabel worden de beschikbare meters in de vervolgkeuzelijst 'Meter' en hun gebruik beschreven. De standaardmeter is een meetklok.

Metertype	Omschrijving
Meetklok	Een meetklok toont gegevens met een schaalverdeling met een of meer indicatornaalden die van positie wijzigen om aan te geven of gegevens binnen de opgegeven limieten vallen.
Horizontale staaf Verticale staaf	Een staafmeter toont gegevens met behulp van een enkele staaf die van kleur verandert om aan te geven of gegevens binnen de opgegeven limieten vallen.
Lampmeter	Een lampmeter toont gegevens met behulp van een cirkel die van kleur verandert om aan te geven of gegevens binnen de opgegeven limieten vallen. Een reeks lampmeters is met name nuttig om uitvoer in de vorm van scorelijsten aan te geven.

### Metersubtypen

Uw selectie van het metertype bepaalt welke subtypen beschikbaar zijn. Meetklokken hebben geen subtype. Voor het subtype kan uit de volgende opties worden gekozen:

- Staafmeters: gevuld en LED. Het standaardsubtype is gevuld.
- Lampmeter: 3-dimensionaal (3D) en 2-dimensionaal (2D). Het standaardsubtype is 3D.

### Meterformaten

Meterformaten zijn klein, gemiddeld, groot en aangepast. Het standaardformaat is gemiddeld.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een meterweergave bewerkt.

**OPMERKING:** Als u een metertype selecteert dat niet compatibel is met de resultaten, worden geen resultaten weergegeven.

### ***Ga als volgt te werk om een meterweergave te bewerken:***

- 1** Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2** Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de meterweergave.  
De editor voor de meterweergave wordt geopend.
- 3** Sleep velden in het deelvenster Lay-out en zet deze zo nodig neer in de neerzetdoelen.
- 4** Stel de drempels in het deelvenster Instellingen in.
- 5** Klik op het pictogram voor het bewerken van metereigenschappen op de werkbalk.
- 6** Maak uw selecties in het dialoogvenster voor metereigenschappen.  
U kunt het volgende opgeven:
  - Eigenschappen die zijn gerelateerd aan het metercanvas, zoals legendalocatie
  - Eigenschappen die de weergave van de meter bepalen, zoals de breedte en de hoogte van de meter
  - Eigenschappen voor limieten en maatstreepjes van meters
  - Eigenschappen waarmee de weergave van titels, voetteksten en labels voor de meter of meters in de meterset wordt bepaald
- 7** Wanneer u klaar bent met het aanbrengen van wijzigingen, klikt u op 'OK' om het dialoogvenster met metereigenschappen te sluiten.
- 8** Klik op 'Gereed' om de editor van de meterweergave te sluiten.
- 9** Sla de analyse op.

## **Filters weergeven die zijn toegepast op resultaten in Analytics**

Gebruik de filterweergave om de filters te zien die actief zijn voor een rapport. Zie [Filters toevoegen aan kolommen in Analytics](#) (op pagina 1187) voor informatie over het toevoegen van filters aan een rapport.

### ***Een filterweergave toevoegen of wijzigen***

- 1** Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:

- Als u een nieuwe filterweergave wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave' en selecteert u vervolgens de 'Actieve filters'.
- Als u een bestaande filterweergave wilt bewerken, klikt u op de knop 'Weergave bewerken' voor de filterweergave.

In de werkruimte wordt de filterweergave weergegeven.

- 2 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent.
- 3 Sla het rapport op.

## Markeringstekst toevoegen aan resultaten

Gebruik de statische tekstweergave om markeringstekst voor de resultaten toe te voegen of te bewerken. U kunt markeringstekst toevoegen die opgemaakte tekst, ActiveX-besturingselementen of JavaScript, geluidsfragmenten, animatie, aangepaste logo's, enzovoort bevat. De markeringstekst kan alle items bevatten die door uw browser worden ondersteund.

In deze sectie wordt de procedure beschreven voor het toevoegen of wijzigen van een statische tekstweergave en enkele voorbeelden van statische tekst. Als u een voorbeeld vindt dat lijkt op wat u wilt toepassen, kunt u het voorbeeld kopiëren en aanpassen aan uw behoeften.

### ***Ga als volgt te werk om een statische tekstweergave toe te voegen of te wijzigen:***

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe statische tekstweergave wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave' en selecteert u 'Statische tekst'.
  - Als u een bestaande statische tekstweergave wilt bewerken, klikt u op de knop 'Weergave bewerken' voor de statische tekstweergave.

In de werkruimte wordt de statische tekstweergave getoond.

- 2 Voer de markeringstekst in het tekstvak in.

Als u de tekst vet, cursief of onderstreept wilt maken, klikt u op de betreffende knop om het beginnende en afsluitende HTML-label in te voegen en typt u de tekst tussen de labels. U kunt ook eerst de tekst selecteren en vervolgens op de opmaakknop klikken.

**OPMERKING:** gebruik de knop 'Regeleinde' als u een regeleinde wilt invoegen. Er wordt geen nieuwe tekstregel gemaakt als u op Enter drukt.

In de volgende tabel worden verschillende voorbeelden beschreven.

Voorbeeld statische tekstweergave	Omschrijving en opmerkingen voor gebruik
-----------------------------------	--

Voorbeeld statische tekstweergave	Omschrijving en opmerkingen voor gebruik
HTML-tekst	<p>Plak of typ de HTML (of geschikte opgemaakte tekst) in het tekstvak. U kunt ook op de HTML-labelknoppen klikken. Afhankelijk van de opmaak van de ingevoerde tekst, kunnen markeringslabels worden gebruikt om de opmaak van de tekst aan te passen. Hier volgen enkele voorbeelden van de mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lettergrootte en kleur instellen:  <pre>&lt;FONT SIZE="4" COLOR="red"&gt;Rode tekst&lt;/FONT&gt;</pre> </li> <li>■ Labels combineren voor extra effecten:  <pre>&lt;B&gt;&lt;FONT COLOR="red"&gt;Vette rode tekst&lt;/FONT&gt;&lt;/B&gt;</pre> </li> </ul>
ActiveX besturingselement	<p>Het ActiveX besturingselement moet zelfstandig werken en door uw browser worden ondersteund. Plak of typ het object in het venster 'HTML-tekst' en neem de beginnende en afsluitende labels <code>&lt;object...&gt;</code> en <code>&lt;/object&gt;</code> op.</p>
JavaScript of VBScript	<p>Het script moet zelfstandig werken en door uw browser worden ondersteund. Plak of typ het script in het tekstvak en neem de beginnende en afsluitende labels <code>&lt;script&gt;</code> en <code>&lt;/script&gt;</code> op.</p>
Audio	<p>Zorg dat u weet waar het geluidsfragment zich bevindt. Als u het geluidsfragment wilt gebruiken in een gedeelde omgeving, moet het op een netwerkstation staan dat voor alle gebruikers toegankelijk is.</p> <p>Gebruik het HTML-label <code>&lt;EMBED&gt;</code> om geluid toe te voegen in de volgende indeling:</p> <pre>&lt;EMBED SRC="audio" AUTOSTART="waar" LOOP="waar" HIDDEN="waar"&gt;&lt;/EMBED&gt;</pre> <p>waarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>"audio"</i> staat voor de locatie en naam van het geluidsfragment.</li> </ul> <p>Als u een geluidsfragment wilt toevoegen dat zich op uw harde schijf bevindt, kunt u de volgende HTML-code gebruiken als voorbeeld:</p> <pre>&lt;EMBED SRC="c:\mycomputer\MIDI files\wake up.mid" AUTOSTART="waar" LOOP="waar" HIDDEN="waar"&gt;&lt;/EMBED&gt;</pre> <p>Als u hetzelfde geluidsfragment wilt toevoegen vanaf een gedeelde locatie op uw webserver, kunt u de volgende HTML-code gebruiken als voorbeeld:</p> <pre>&lt;EMBED SRC="http://ourwebserver.company.com/sounds/wake up.mid" AUTOSTART="waar" LOOP="waar"</pre>

Voorbeeld statische tekstweergave	Omschrijving en opmerkingen voor gebruik
	<p>HIDDEN="waar"&gt;&lt;/EMBED&gt;</p>
Achtergrondafbeelding	<p>In het volgende voorbeeld wordt JavaScript gebruikt.</p> <p>Zorg dat u weet waar de afbeelding zich bevindt die u als achtergrond wilt gebruiken. Als u de afbeelding wilt gebruiken in een gedeelde omgeving, moet deze op een netwerkstation of website staan die voor alle gebruikers toegankelijk is.</p> <p>Als de afbeelding zich in een map met gedeelde dashboard-bestanden bevindt, kunt u de volgende HTML-code gebruiken als voorbeeld:</p> <pre data-bbox="548 1220 1317 1346">&lt;script language="javascript"&gt; document.body.background = "http://ourwebservice.company.com/graphics/"NaamAfbeelding";&lt;/script&gt;</pre> <p>waarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>NaamAfbeelding</i> de naam is van het te gebruiken bestand, bijvoorbeeld bakstenen.gif of zand.jpg.</li> </ul>

- 1 Klik op de knop 'Opmaakweergave' als u cosmetische opmaak wilt toepassen op het lettertype voor de statische tekstweergave.
- 2 Als u de lettertypeopmaak wilt importeren vanuit een eerder opgeslagen weergave, klikt u op de optie voor het importeren van opmaak vanuit andere analyses en navigeert u naar de opgeslagen weergave.
 

OPMERKING: u kunt opmaak importeren vanuit rapporten waaraan opmaak is toegewezen in stap 2 (Lay-outs maken). Opmaak uit stap 1 (Criteria definiëren) kan niet worden geïmporteerd.
- 3 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent.
- 4 Sla het rapport op.

## Legenda's toevoegen aan rapporten met de legendaweergave

Gebruik de legendaweergave om de betekenis van speciale opmaak in een rapport vast te leggen, zoals de betekenis van aangepaste kleuren die worden toegepast op meters.

U kunt bijvoorbeeld conditionele opmaak in een rapport gebruiken om kritieke items met de kleur rood te tonen en items die aandacht vergen met de kleur geel. U kunt een legenda toevoegen met tekst die de betekenis van de kleuren vastlegt en bijschriften die geschikte acties beschrijven. Met behulp van cosmetische opmaak kunt u de achtergrondkleuren van de tekst laten overeenstemmen met de kleuren in het conditionele rapport.

### ***Ga als volgt te werk om een legendaweergave toe te voegen of te wijzigen:***

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe legendaweergave wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave' en selecteert u 'Legenda'.
  - Als u een bestaande legendaweergave wilt bewerken, klikt u op de knop 'Weergave bewerken' voor de legendaweergave.In de werkruimte wordt de legendaweergave weergegeven.
- 2 Geef in het veld 'Bijschriften' aan waar u het bijschrift wilt weergeven.  
U kunt kiezen uit 'Rechts', 'Links' of 'Geen'. Als u geen bijschrift wilt weergeven, selecteert u 'Geen'.
- 3 Selecteer in het veld voor legenda-items per rij het aantal legenda-items dat u voor elke rij wilt weergeven.
- 4 Typ een titel voor de legenda, bijvoorbeeld Legenda (optioneel).
- 5 Typ in het eerste tekstvak 'Bijschrift' de betekenis van de conditie, bijvoorbeeld Vereist onmiddellijk aandacht.
- 6 Typ in het eerste tekstvak 'Voorbeeldtekst' de eerste conditie die u wilt vastleggen, bijvoorbeeld Kritiek.  
U kunt het algemene opmaakdialoogvenster gebruiken om de achtergrondkleur in te stellen, bijvoorbeeld rood. Het is niet verplicht tekst in te voeren. U kunt ook alleen een achtergrondkleur instellen.
- 7 Als u een ander bijschrift wilt toevoegen, klikt u op de knop 'Item toevoegen'.
- 8 Klik op 'OK' als u alle bijschriften hebt toegevoegd.
- 9 Sla het rapport op.

## Gebruikers toestaan kolommen te wijzigen in analyses (kolomselectieweergave)

Met de kolomselectieweergave kunt u gebruikers dynamisch kolommen laten selecteren om de gegevens te wijzigen die in een analyse worden weergegeven. Een *kolomselectie* is een vervolgkeuzelijst die vooraf

geselecteerde kolommen bevat. In een kolomselectieweergave kunt u één kolomselectie aan elke kolom in een analyse koppelen, en kunt u meerdere kolommen (attributen) koppelen aan elke kolomselectie.

### ***Ga als volgt te werk om een kolomselectieweergave te bewerken:***

- 1** Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2** Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de kolomselectieweergave.  
De editor van de kolomselectieweergave wordt geopend.
- 3** Schakel het selectievakje 'Selectie opnemen' in voor elke kolom waarin u een kolomselectie wilt weergeven.
- 4** Ga als volgt te werk om een nieuw attribuut aan een kolomselectie te koppelen:
  - a** Selecteer de kolom waaraan u het attribuut wilt koppelen.
  - b** Dubbelklik in het deelvenster 'Onderwerpgebieden' op de naam van het veld voor het attribuut.  
**OPMERKING:** wanneer u attributen op deze manier aan een kolomselectie koppelt, worden de attribuutkolommen niet toegevoegd aan de analyse op het tabblad 'Criteria'. Als u in plaats daarvan het tabblad 'Criteria' weergeeft, ziet u dat nu naar de kolom wordt verwezen als een kolomgroep, waarbij de standaardkolom voor de lijst wordt weergegeven. De standaardkolom is de kolom waarin u de vervolgkeuzelijst hebt gemaakt.
- 5** Voer een label in voor elke selectie.  
**OPMERKING:** als u geen label invoert, wordt er geen label voor de selectie weergegeven voor gebruikers die de resultaten bekijken.
- 6** Selecteer een positie voor de labels in het veld 'Labelpositie' op de werkbalk.
- 7** Als u de resultaten wilt vernieuwen zodra een gebruiker een nieuwe optie kiest in een kolomselectie, schakelt u het selectievakje 'Automatisch vernieuwen wanneer een nieuwe kolom wordt geselecteerd' op de werkbalk in. Als u dit selectievakje uitschakelt, zien gebruikers een 'OK'-knop naast de kolomselecties en moeten ze hierop klikken om de nieuwe resultaten te zien.
- 8** Als u de wijzigingen hebt aangebracht, klikt u op 'Gereed' om de editor van de kolomselectieweergave te sluiten.
- 9** Sla de analyse op.



## Gebruikers een specifieke weergave laten kiezen met behulp van de weergaveselectie

Gebruik een weergave voor de weergaveselectie om een specifieke weergave voor de resultaten te kiezen uit de opgeslagen weergaven. Bij plaatsing in een rapport wordt de weergaveselectie weergegeven als een vervolgkeuzelijst waaruit gebruikers de specifieke resultatenweergave kunnen kiezen die ze willen bekijken.

### **Ga als volgt te werk om een weergave voor de weergaveselectie toe te voegen of te wijzigen:**

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe weergave voor de weergaveselectie wilt toevoegen, klikt u op 'Nieuwe weergave' en selecteert u achtereenvolgens 'Geavanceerd' en 'Weergaveselectie'.
  - Klik op de knop 'Weergave bewerken' voor de weergave voor de weergaveselectie om een bestaande weergave te bewerken.

In de werkruimte wordt de weergave voor de weergaveselectie weergegeven.
- 2 Typ een bijschrift voor de weergaveselectie en geef aan waar het bijschrift moet worden weergegeven ten opzichte van de weergaveselectie (optioneel).
- 3 Selecteer de weergaveopties die u wilt opnemen in de weergaveselectie:
  - Selecteer weergaven in het vak 'Beschikbare weergaven' en verplaats deze naar het vak 'Opgenomen weergaven'.
  - Klik in het vak 'Opgenomen weergaven' op de knop 'Naam wijzigen' als u de naam van een geselecteerde weergave wilt wijzigen.

**OPMERKING:** in de weergave 'Geen' wordt alleen de selectie weergegeven.
- 4 Schakel het selectievakje 'Resultaten weergeven' in om een voorbeeld van de weergaveselectie te bekijken.
- 5 Klik op 'OK' om terug te keren naar de pagina 'Weergavelay-out'.
- 6 Ga als volgt te werk om de weergave voor de weergaveselectie (en eventuele andere weergaven) te verplaatsen of bewerken:
  - Als u de weergave naar een andere locatie op de pagina wilt verplaatsen, verplaatst u de weergave en plaatst u deze op de nieuwe locatie.
  - Klik op de knop voor opmaakweergave voor de weergave om het uiterlijk van de weergave voor de weergaveselectie op te maken.

U kunt opties instellen voor de cel, rand, achtergrond en aanvullende opmaak (breedte, hoogte, inspringen, rechts opvullen, naar boven opvullen, naar onderen opvullen).
  - Klik op de knop 'Weergave bewerken' voor de weergave om de weergave voor de weergaveselectie te bewerken.
  - Klik op de knop 'Weergave verwijderen' voor de weergave om de weergave voor de weergaveselectie te verwijderen.
- 7 Sla het rapport op als u alle wijzigingen hebt uitgevoerd.

## Resultaten weergeven in pijplijnweergaven

Gebruik de pijplijnweergave om resultaten weer te geven als een driedimensionale grafiek waarin doelwaarden en werkelijke waarden en niveaus met kleuren worden vertegenwoordigd. Pijplijnweergaven worden doorgaans gebruikt voor het grafisch weergeven van gegevens die verband houden met fasen in een proces, zoals de hoeveelheid potentiële omzet die voor elke verkoopfase wordt weergegeven.

Pijplijnweergaven zijn bijzonder geschikt voor het weergeven van werkelijke waarden vergeleken met doelen voor gegevens waarvan het doel vaak significant afneemt (of toeneemt) per fase, zoals in een verkooppijplijn. U kunt op een van de gekleurde gebieden klikken om meer gedetailleerde informatie te bekijken.

In pijplijnweergaven geven de drempels een percentage van de doelwaarde aan en bieden kleuren visuele informatie voor elke fase. In de pijplijnweergave wordt standaard het volgende weergegeven:

- Alle fasen waarvoor de werkelijke waarde onder de minimumdrempel vallen, worden rood gekleurd.
- Alle fasen waarvoor de werkelijke waarde onder de maximumdrempel vallen, worden geel gekleurd.
- Alle fasen waarvoor de werkelijke waarde groter is dan de maximumdrempel, worden groen gekleurd.

U kunt de kleuren desgewenst wijzigen.

In de volgende tabel worden de typen pijplijnweergaven beschreven die beschikbaar zijn. De stijl van elk type kan een effen opvulling of een overgangsopvulling zijn.

Lay-out	Omschrijving
Standaard	In een standaardpijplijnweergave wordt een standaardvorm met gelijke fasebreedten gebruikt.
Niet-standaard	In een niet-standaardpijplijnweergave wordt een standaardvorm met ongelijke fasebreedten gebruikt.
Alleen laatste fase	In een pijplijnweergave van het type 'Alleen laatste fase' wordt een standaardvorm met gelijke fasebreedten gebruikt. Dit weergavetype is hetzelfde als een pijplijnweergave, behalve dan dat de doelwaarde van elke fase vóór de laatste fase wordt berekend op basis van de doelwaarde van de laatste fase en een constante die doelfactor wordt genoemd.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een pijplijnweergave bewerkt.

### ***Ga als volgt te werk om een pijplijnweergave te bewerken:***

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de pijplijnweergave.  
De editor voor de pijplijnweergave wordt geopend.
- 3 Sleep kolommen in het deelvenster 'Lay-out' en zet deze zo nodig neer in de neerzetdoelen.

- 4 Stel de drempels in het deelvenster 'Instellingen' in.  
Met de drempels wordt een percentage van de doelwaarde aangegeven. U kunt aangepaste drempels in percentages opgeven of dynamische drempels gebruiken. U kunt ook de kleuren wijzigen die voor elke fase worden gebruikt.
- 5 Klik op het pictogram voor het bewerken van grafiekeigenschappen op de werkbalk.
- 6 Maak uw selecties in het dialoogvenster voor grafiekeigenschappen.  
U kunt het volgende opgeven:
  - Eigenschappen die zijn gerelateerd aan het grafiekcanvas, zoals breedte, hoogte en legendalocatie
  - Eigenschappen die de weergave van de grafiek bepalen, zoals de stijl
  - Eigenschappen waarmee de weergave van titels en labels voor de grafiek wordt bepaald
- 7 Wanneer u klaar bent met het aanbrengen van uw wijzigingen, klikt u op 'OK' om het dialoogvenster met grafiekeigenschappen te sluiten.
- 8 Als u de wijzigingen hebt aangebracht, klikt u op 'Gereed' om de editor van de pijplijnweergave te sluiten.
- 9 Sla de analyse op.

## Toelichtingstekst toevoegen aan resultaten

Gebruik de toelichtingweergave als u een of meer tekstlinea's wilt weergeven met de rapporten. Toelichtingen zijn handig voor het verstrekken van informatie als context, een uitleg of uitgebreide omschrijvingen. U kunt de volgende acties uitvoeren in de toelichtingweergave.

- Een zin met tijdelijke aanduidingen typen voor elke kolom in de resultaten.
- Opgeven hoe rijen moeten worden gescheiden.
- Tekst vet, cursief of onderstreept maken en regeleinden invoegen met behulp van opmaakknoppen.
- Cosmetische opmaak toepassen op de lettertypen in de toelichtingsweergave of de lettertypeopmaak importeren uit een eerder opgeslagen weergave.

## Voorbeeldscenario voor gebruik van de toelichtingstekstweergave

Een gebruiker maakt een rapport waarin de regionaam in de tweede kolom wordt geretourneerd als onderdeel van de resultatenset. De gebruiker wil de toelichtingweergave weergeven zoals in het volgende voorbeeld, met inleidende tekst en elke regio op een nieuwe regel:

**Dit rapport bevat uw verkoop per regio. De regio's zijn:**

Regio Oost

Regio West

In de volgende tabel worden de items van de gebruiker in de toelichtingsweergave weergegeven en omschreven:

Veld	Item	Toelichting
------	------	-------------

Veld	Item	Toelichting
Prefix	[b] Dit rapport bevat de verkoop per regio. De regio's zijn:[/b][br][br]	De toelichting wordt voorafgegaan door tekst. De tekst is vet opgemaakt en wordt gevolgd door twee regeleinden.  De gebruiker plaatst de cursor in het tekstvak 'Prefix' en klikt op de knop voor vette tekst ( <b>B</b> ) om de tags voor het begin en het einde van de vette tekst in te voegen. De gebruiker typt de volgende tekst tussen de tags:  Dit rapport bevat uw verkoop per regio. De regio's zijn:  De gebruiker klikt vervolgens tweemaal op de knop 'Regeleinde'.
Toelichting	@2	Het item bevat de resultaten uit de tweede kolom (de regionaam) in de toelichtingstekst.  De gebruiker plaatst de cursor in het tekstvak 'Toelichting' en typt de tekens @2.
Rijscheidingsteken	[br]	In het item begint elke rij van de toelichtingstekst op een nieuwe regel.  De gebruiker plaatst de cursor in het tekstvak 'Rijscheidingsteken' en klikt tweemaal op de knop 'Regeleinde'.
Postfix	[br][b] Einde van rapport 'Verkoop per regio'[/b]	Met het item wordt tekst toegevoegd aan de toelichting, net zoals het prefix.

## Gereserveerde tekens in de toelichtingsweergave

In de toelichtingsweergave zijn de volgende tekens gereserveerd:

- @ (apenstaartje, tenzij gebruikt als tijdelijke aanduiding voor kolommen in het tekstvak 'Toelichting')
- [ (linkerhaak)
- ] (rechterhaak)
- ' (enkel aanhalingsteken)
- \ (schuine streep naar links)

**OPMERKING:** als u een gereserveerd teken wilt opnemen, moet daar een schuine streep naar links (\) aan voorafgaan. Bijvoorbeeld: als u een schuine streep naar links wilt opnemen in toelichtingstekst, typt u \\\.

## Toelichtingsweergaven toevoegen of wijzigen

De volgende procedure bevat de stappen om een toelichtingsweergave op te bouwen.

In het tekstvak 'Prefix', 'Toelichting' en 'Postfix' kunt u tekst vet, cursief of onderstreept weergeven met behulp van de opmaakknoppen.

**OPMERKING:** gebruik de knop 'Regeleinde' als u een regeleinde wilt invoegen. Er wordt geen nieuwe tekstregel gemaakt als u op Enter drukt.

**Ga als volgt te werk om toelichtingsweergaven toe te voegen of te wijzigen:**

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' een van de volgende acties uit:
  - Als u een nieuwe toelichtingsweergave wilt toevoegen,,klikt u op 'Nieuwe weergave', selecteert u 'Geavanceerd' en vervolgens 'Toelichting'.
  - Als u een bestaande toelichtingsweergave wilt bewerken, klikt u op de knop 'Weergave bewerken' voor de weergave.

In de werkruimte worden de opties en instellingen voor de toelichtingsweergave getoond.

- 2 Voer uw selecties voor de velden in de werkruimte in.

In de volgende tabel worden de velden beschreven.

Veld in werkruimte van toelichtingsweergave	Opmerkingen
Prefix	Hier geeft u de koptekst voor de toelichting op. Deze tekst wordt weergegeven aan het begin van de toelichting.
Toelichting	Hier wordt de toelichtingstekst aangegeven die voor elke rij in de resultaten wordt weergegeven. Gebruik @n als u de resultaten uit de aangewezen kolom in de toelichting wilt gebruiken. Bijvoorbeeld: met @1 worden resultaten uit de eerste kolom ingevoegd in de toelichting en met @3 worden de resultaten uit de derde kolom ingevoegd.
Rijscheidingsteken	Hier geeft u een tag voor het rij scheidingsteken op. Als u een ander scheidingsteken wilt invoegen dan het standaardteken voor de opmaak, voert u het gewenste rij scheidingsteken in het tekstvak 'Rijscheidingsteken' in.
Postfix	Hier geeft u de voettekst voor de toelichting op. Deze tekst wordt weergegeven aan het einde van de toelichting.

- 3 Klik op de knop 'Opmaakweergave' als u cosmetische opmaak wilt toepassen op het lettertype voor de toelichtingsweergave.
- 4 Als u de lettertypeopmaak wilt importeren vanuit een eerder opgeslagen weergave, klikt u op de optie voor het importeren van opmaak vanuit andere analyses en navigeert u naar de opgeslagen weergave.
 

**OPMERKING:** u kunt opmaak importeren vanuit rapporten waaraan opmaak is toegewezen in stap 2 (Lay-outs maken). Opmaak uit stap 1 (Criteria definiëren) kan niet worden geïmporteerd.
- 5 Schakel het selectievakje 'Resultaten weergeven' in om de toelichtingsweergave te bekijken.

- 6 Klik op 'OK' om terug te keren naar de pagina 'Weergavelay-out'.
- 7 Ga als volgt te werk als u de toelichtingsweergave (en indien nodig andere weergaven) op de pagina wilt verplaatsen of bewerken:
  - Als u de weergave naar een andere locatie op de pagina wilt verplaatsen, verplaatst u de weergave en plaatst u deze op de nieuwe locatie.
  - Als u de toelichtingsweergave wilt opmaken, klikt u voor de desbetreffende weergave op de knop 'Weergave opmaken'.

U kunt opties instellen voor de cel, rand, achtergrond en aanvullende opmaak (breedte, hoogte, inspringen, rechts opvullen, naar boven opvullen, naar onderen opvullen).
  - Als u de toelichtingsweergave wilt bewerken, klikt u voor de desbetreffende weergave op de knop 'Weergave bewerken'.
  - Als u een toelichtingsweergave wilt verwijderen, klikt u voor de desbetreffende weergave op de knop 'Weergave verwijderen'.
- 8 Sla het rapport op als u alle wijzigingen hebt uitgevoerd.

## Resultaten weergeven in tickerweergaven

In de tickerweergave worden de resultaten van een rapport als een kader weergegeven (waarbij resultaten over de pagina schuiven). U kunt de grootte van het schuifgebied, de snelheid en richting waarin de resultaten schuiven en andere weergave-instellingen aanpassen.

**OPMERKING:** Als het verplaatsen van tekst niet wordt ondersteund in de webbrowser, worden de resultaten weergegeven, maar niet over de pagina geschoven.

### *Ga als volgt te werk om een tickerweergave te bewerken:*

- 1 Als de weergave niet al in de samengestelde lay-out aanwezig is, voegt u de weergave toe.

Zie [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 2 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de tickerweergave.

De editor voor de tickerweergave wordt geopend.
- 3 Als u standaardinstellingen voor de meest gebruikte velden wilt genereren, klikt u op 'Voorbeeldsjabloon'.

**LET OP:** als u op 'Voorbeeldsjabloon' klikt nadat u waarden in andere velden hebt ingevoerd, worden de ingevoerde waarden gewist.
- 4 Klik op 'Velden wissen' als u alle velden wilt wissen.

**OPMERKING:** nadat u alle velden hebt gewist, kunt u op 'Voorbeeldsjabloon' klikken om standaardinstellingen voor de meest gebruikte velden te herstellen.
- 5 Voer uw selecties voor de velden in de werkruimte in.

In de volgende tabel worden de velden beschreven.

Veld in werkruimte van tickerweergave	Omschrijving
Gedrag	<p>Hiermee geeft u op hoe de resultaten in de ticker worden verplaatst:</p> <p><b>Schuiven.</b> De resultaten zijn aanvankelijk verborgen, schuiven over de pagina en dan van de pagina af. Vervolgens wordt dit herhaald.</p> <p><b>Glijden.</b> De resultaten zijn aanvankelijk verborgen, worden over de pagina verschoven en stoppen zodra de andere kant wordt bereikt.</p> <p><b>Alterneren.</b> De resultaten botsen heen en terug binnen het kader.</p>
Richting	Hiermee geeft u op in welke richting de resultaten in de ticker worden verplaatst ('Links', 'Rechts', 'Omlaag' of 'Omhoog').
Breedte	<p>Hiermee geeft u de breedte van de ticker op in pixels of als percentage van de paginabreedte.</p> <p>Bijvoorbeeld: een waarde van 200 geeft een breedte van 200 pixels aan en een waarde van 25% geeft een breedte van een kwart van de pagina aan.</p>
Hoogte	<p>Hiermee geeft u de hoogte van de ticker op in pixels of als percentage van de paginabreedte.</p> <p>Bijvoorbeeld: een waarde van 200 geeft een hoogte van 200 pixels aan en een waarde van 25% geeft een hoogte van een kwart van de pagina aan.</p>
Begintekst	Hiermee geeft u op welke optionele tekst aan het begin van de vernieuwde resultaten moet worden weergegeven. U kunt de tekst opmaken met HTML.
Rijopmaak	<p>Hiermee geeft u op met welke HTML de rijen in de resultaten moeten worden opgemaakt.</p> <p>Gebruik @n als u de resultaten van een aangewezen kolom wilt opnemen. Bijvoorbeeld: met @1 worden de resultaten uit de eerste kolom ingevoegd en met @3 worden de resultaten uit de derde kolom ingevoegd.</p>
Rijscheidingsteken	Hiermee geeft u op met welk teken rijen van elkaar worden gescheiden.
Kolomscheidingsteken	Hiermee geeft u op met welk teken kolommen van elkaar worden gescheiden. Dit wordt gebruikt wanneer 'Rijopmaak' leeg is, waardoor alle kolommen worden weergegeven.
Eindtekst	Hiermee geeft u op welke optionele tekst aan het einde van de vernieuwde resultaten moet worden weergegeven. U kunt de tekst opmaken met HTML.

**OPMERKING:** verschillende velden bevatten HTML, zodat bepaalde opmaak al aanwezig is. Zorg ervoor dat de oorspronkelijke HTML geldig blijft wanneer u deze tekst bewerkt. Als u de HTML uit een van de velden verwijdert, moet u deze ook uit de overige velden verwijderen. Anders werkt de ticker niet juist.

**6** Voer de volgende acties uit als u aanvullende opties wilt opgeven:

**a** Klik op 'Geavanceerd'.

Het dialoogvenster 'Geavanceerde tickeropties' wordt weergegeven.

**b** Maak uw selecties voor de geavanceerde opties en klik op 'OK'.

In de volgende tabel worden de geavanceerde opties omschreven.

Geavanceerde opties in de werkruimte van de tickerweergave	Omschrijving
Aantal lussen	Hiermee geeft u op hoe vaak de resultaten voorbij schuiven. De standaardwaarde is een onbeperkt aantal keren.  Geef een geheel getal op.
Schuifhoeveelheid	Hiermee stelt u het aantal pixels tussen opeenvolgende vernieuwde weergaven van de resultaten in. Bij hogere waarden worden de resultaten sneller, maar minder soepel verschoven.
Schuifvertraging	Hiermee geeft u het aantal milliseconden tussen opeenvolgende vernieuwde weergaven van de resultaten op. Bij hogere waarden kunt u alleen langzamer schuiven.
Achtergrondkleur	Hiermee geeft u op welke kleur voor de achtergrond moet worden gebruikt. Afhankelijk van hetgeen uw browser ondersteunt, kunt u een kleurnaam invoeren, zoals geel of blauw, of de zescijferige hexadecimale indeling gebruiken, zoals #AFEEEE voor lichtturkoois. (U kunt het cijferteken uit de hexadecimale indeling weglaten.)
Aanvullende attributen voor kaders	Hiermee kunt u andere opties voor kaders opgeven die mogelijk in uw browser worden ondersteund, zoals ALIGN="top   middle   bottom" om de ticker uit te lijnen op de bovenzijde, het midden of de onderzijde van de omringende tekst. U kunt ook HTML toevoegen om het uiterlijk van de ticker verder aan te passen.

**7** Als u de wijzigingen hebt aangebracht, klikt u op 'Gereed' om de editor van de tickerweergave te sluiten.

**8** Sla de analyse op.



## Rechtermuisknopinteracties opgeven voor gebruikers

U kunt opgeven welke opties beschikbaar zijn in het menu dat wordt geopend wanneer gebruikers in bepaalde weergaven in een analyse op de rechtermuisknop klikken. Bijvoorbeeld: u kunt menuopties opgeven waarmee gebruikers kolommen kunnen verplaatsen, opnemen en uitsluiten.

Gebruikers kunnen met deze interacties met de rechtermuisknop analyses aanpassen om bepaalde gegevens weer te geven die ze het belangrijkste vinden. Wanneer de analyse onderdeel is van een dashboard, kunnen gebruikers hun aangepaste versie van de analyse opslaan zodat ze de analyse niet telkens hoeven aan te passen als ze het dashboard weergeven.

Voor een analyse kunnen de volgende typen interacties met de rechtermuisknop worden ingeschakeld:

- **Lager niveau.** Hiermee kunnen gebruikers voor de gegevens informatie op een lager niveau bekijken wanneer dit niet als primaire interactie voor een bepaalde kolom is ingesteld.
- **Kolommen verplaatsen.** Hiermee kunnen gebruikers de kolommen verplaatsen, de volgorde van de kolommen wijzigen of de kolommen verplaatsen naar secties of tabelprompts.
- **Kolommen sorteren.** Hiermee kunnen gebruikers de gegevens in kolommen sorteren.
- **Waarden toevoegen of verwijderen.** Hiermee kunnen gebruikers ervoor kiezen alleen bepaalde gegevens te houden of om bepaalde gegevens te verwijderen.
- **Groepen maken, bewerken of verwijderen.** Hiermee kunnen gebruikers groepen maken door de kolomwaarden te selecteren die onderdeel van de groep moeten worden.
- **Berekende waarden maken, bewerken of verwijderen.** Hiermee kunnen gebruikers berekende items maken door de kolomwaarden te selecteren die onderdeel van de groep moeten worden, en vervolgens de formule voor het berekende item te selecteren.
- **Subtotalen weergeven of verbergen.** Hiermee kunnen gebruikers na elk record subtotalen toevoegen of het eindtotaal toevoegen.
- **Een lopend totaal weergeven of verbergen.** Hiermee kunnen gebruikers een lopend totaal weergeven of verbergen. In een lopend totaal wordt in elke opeenvolgende cel voor een meting het totaal van alle vorige cellen voor die meting weergegeven.
- **Kolommen opnemen of uitsluiten.** Hiermee kunnen gebruikers kolommen opnemen of uitsluiten.

De interacties met de rechtermuisknop worden in de draaitabel-, tabel-, boomstructuur- en trellisweergave van kracht bij uitvoering. Niet alle interacties met de rechtermuisknop zijn beschikbaar voor elk weergavetype bij uitvoering.

**OPMERKING:** de interacties met de rechtermuisknop die voor een weergave worden ondersteund, zijn altijd voor u beschikbaar in de analyse-editor. Wel zijn alleen door u ingeschakelde interacties met de rechtermuisknop beschikbaar bij uitvoering of wanneer u een voorbeeld van de analyse bekijkt.

### **Opgeven welke interacties voor gebruikers beschikbaar zijn door met de rechtermuisknop te klikken**

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' of het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor op het pictogram 'Analyse-eigenschappen bewerken' op de werkbalk.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Analyse-eigenschappen' op het tabblad 'Interacties'.
- 3 Geef de gewenste selecties op en klik op 'OK'.

### 4 Sla de analyse op.

## Hoofd- en detailweergaven koppelen

U kunt een relatie tussen twee of meer weergaven tot stand brengen zodat met één weergave (de hoofdweergave) gegevens in een of meer andere weergaven (de detailweergaven) worden gewijzigd. Een weergave wordt de hoofdweergave wanneer u de interactie van een kolom in de weergave instelt voor het verzenden van hoofddetailgebeurtenissen op bepaalde kanalen. Deze kolom is de hoofdkolom. Wanneer er in de hoofdweergave op de hoofdkolom wordt geklikt, wordt de definitie van de cel (of het item) waarop is geklikt, via een kanaal doorgegeven aan de detailweergave. Dit wordt een hoofddetailgebeurtenis genoemd.

Een detailweergave is een weergave waarmee wordt geluisterd naar en gereageerd op de hoofddetailgebeurtenissen die door een hoofdweergave op een opgegeven kanaal worden verzonden. Een detailweergave bevat een of meer kolommen waarvan de waarden direct worden gewijzigd door de informatie die door een hoofddetailgebeurtenis wordt doorgegeven. Dit zijn de detailkolommen.

Als er een hoofddetailgebeurtenis naar een detailweergave wordt verzonden, wordt de informatie van de hoofddetailgebeurtenis gecontroleerd om te bepalen welke kolom in de informatie overeenkomt met de detailkolom. Wanneer een overeenkomst wordt gevonden, wordt de detailkolom bijgewerkt met de waarden uit de hoofdkolom en wordt vervolgens de hele detailweergave vernieuwd.

De volgende weergavetypen kunnen als hoofd- of detailweergave worden ingesteld:

- Pijplijn
- Meter
- Grafiek
- Draaitabel
- Tabel
- Trellis (alleen de buitenste randen, niet de binnenste visualisaties)

Houd het volgende in gedachten wanneer u hoofd- en detailweergaven instelt:

- Een detailweergave kan luisteren naar hoofddetailgebeurtenissen van meerdere hoofdweergaven.
- Een detailweergave kan niet als hoofdweergave voor een andere weergave dienen.
- De hoofd- en detailweergave kunnen deel uitmaken van dezelfde analyse of van verschillende analyses.
- U moet hetzelfde kanaal gebruiken voor zowel de hoofd- als de detailweergave in een hoofddetailrelatie.
- Elk type kolom (attribuut of meting) kan een hoofdkolom zijn. Een kolom die zich in het neerzetdoel 'Prompts' of het neerzetdoel 'Secties' in de hoofdweergave bevindt, kan echter niet een hoofdkolom zijn. De hoofdkolom moet in het hoofdgedeelte van de weergave worden geplaatst.
- Een detailkolom moet:
  - Overeenkomen met een kolom in de hoofdweergave.
  - Zich bevinden in ofwel het neerzetdoel 'Prompts' of het neerzetdoel 'Secties' van de detailweergave, afhankelijk van het type weergave. Voor tabel- en draaitabelweergaven moet deze zich in het neerzetdoel 'Prompts' bevinden. Voor grafiek- en meterweergaven kan deze zich ofwel in het neerzetdoel 'Prompts' of in het neerzetdoel 'Secties' bevinden.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een hoofdweergave instelt.

### **Een hoofdweergave instellen**

- 1 Open op het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor in de vervolgkeuzelijst voor de kolom die de hoofdkolom moet zijn, de optie 'Kolomeigenschappen'.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' op het tabblad 'Interactie'.
- 3 Selecteer in het veld 'Primaire interactie' in de sectie 'Waarde' de optie 'Hoofddetailgebeurtenissen verzenden'.
- 4 Voer in het veld 'Kanaal opgeven' een naam in voor het kanaal waarop de hoofdweergave hoofddetailgebeurtenissen verzendt. U kunt elke gewenste naam gebruiken (bijvoorbeeld Kanaal verkoopanalyses, Kanaal 1 of kanaal 1).
- 5 Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' te sluiten.
- 6 Klik op het tabblad 'Resultaten' in de analyse-editor en voeg vervolgens de weergave toe die als hoofdweergave moet worden gebruikt.  
De hoofdweergave moet de hoofdkolom bevatten.
- 7 Sla de analyse op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een detailweergave aan een hoofdweergave koppelt.

### **Een detailweergave aan een hoofdweergave koppelen**

- 1 Bewerk de weergave die de detailweergave moet worden.  
**OPMERKING:** de detailweergave kan deel uitmaken van dezelfde analyse als de hoofdweergave of van een andere analyse.
- 2 Klik in de weergave-editor op de werkbalk op het pictogram om de weergave-eigenschappen te bewerken.  
Bijvoorbeeld: klik in een tabelweergave op het pictogram 'Eigenschappen tabelweergave'.
- 3 Schakel in het eigenschappenvenster voor de weergave het selectievakje 'Hoofddetail' in.  
**TIP:** het selectievakje 'Hoofddetail' wordt weergegeven op het tabblad 'Algemeen' van het dialoogvenster 'Metereigenschappen', het tabblad 'Algemeen' van het dialoogvenster 'Grafiekeigenschappen' en het tabblad 'Stijl' van het dialoogvenster 'Tabeleigenschappen'.
- 4 Voer in het veld 'Gebeurteniskanalen' de naam in van het kanaal waarop de detailweergave naar hoofddetailgebeurtenissen moet luisteren.  
Het veld 'Gebeurteniskanalen' is alleen ingeschakeld, als u het selectievakje 'Luisteren naar hoofddetailgebeurtenissen' inschakelt. Gebruik dit veld om een of meer kanalen in te voeren waarop de detailweergave moet luisteren naar hoofddetailgebeurtenissen die worden gestart door een of meer hoofdweergaven. De kanaalnaam is hoofdlettergevoelig en moet exact overeenkomen met de kanaalnaam die is opgegeven in de hoofdweergave. Scheid kanaalnamen van elkaar met een komma (bijvoorbeeld: kanaal a, kanaal b).
- 5 Klik op 'OK' om het eigenschappenvenster te sluiten.

- 6 Sleep als volgt in het venster 'Lay-out' de kolom(men) die de detailkolom(men) moeten worden, naar het neerzetdoel 'Prompts' of 'Secties':
  - Als de detailweergave een tabel- of draaitabelweergave is, sleept u de kolom(men) naar het neerzetdoel 'Prompts'.
  - Als de detailweergave een grafiek- of meterweergave is, sleept u de kolom(men) naar keuze naar het neerzetdoel 'Prompts' of naar het neerzetdoel 'Secties', tenzij de grafiek- of meterweergave een kolom in het neerzetdoel 'Prompts' heeft. In dat geval sleept u de kolom(men) naar het neerzetdoel 'Prompts'.
- OPMERKING:** u moet alle detailkolommen naar hetzelfde neerzetdoel slepen. Het is niet mogelijk sommige naar het neerzetdoel 'Prompts' en sommige naar het neerzetdoel 'Secties' te slepen.
- 7 Klik op 'Gereed'.
- 8 Sla de analyse op.

## Groepen en berekende items maken

U kunt nieuwe kolomwaarden maken met groepen en berekende items. Een *groep* in Analytics is een statische lijst met kolomwaarden die u selecteert, of een statische of dynamische lijst die wordt gegenereerd met selectiestappen. Een groep wordt voorgesteld als een kolomwaarde. Alle waarden die samen de groep vormen, moeten afkomstig zijn van dezelfde kolom. Groepen worden altijd onderin de kolomlijst weergegeven, in de volgorde waarin ze worden toegevoegd. Groepen kunnen kolomwaarden of andere groepen bevatten. U kunt een aangepaste groep maken en deze toevoegen aan een kolom in een weergave.

Een *berekend item* is een berekening tussen kolomwaarden die als één waarde wordt voorgesteld. U kunt een berekend item gebruiken om de standaard samenvoegingsregel die in de repository is opgegeven of bij een bestaande analyse de samenvoegingsregel die is gekozen door de maker van de analyse te overschrijven. U kunt een berekend item definiëren met een aangepaste formule (de standaardmethode) of door geselecteerde kolomwaarden te combineren met een functie, bijvoorbeeld SUM.

Wanneer u een groep of een berekend item maakt, wordt automatisch een selectiestap gemaakt. Zie [Selectiestappen maken](#) (op pagina 1269) voor meer informatie over selectiestappen.

U kunt de gemaakte groepen en berekende items opslaan in de map voor het betreffende onderwerpgebied, zodat deze opnieuw kunnen worden gebruikt.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u in de weergave-editor een groep of berekend item maakt.

### Een groep of berekend item maken

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de weergave waarvoor u een groep of berekend item wilt maken.
- 2 Klik in de weergave-editor op de werkbalk op het pictogram 'Nieuwe groep' of 'Nieuw berekend item'.
  - OPMERKING:** u kunt ook in het venster 'Selectiestappen' een groep of berekend item maken. Zie [Selectiestappen maken](#) (op pagina 1269) voor meer informatie.
- 3 Geef in het dialoogvenster 'Nieuwe groep' of 'Nieuw berekend item' de gegevens voor de groep of het berekende item op.

- 4 Klik op 'OK' om het dialoogvenster te sluiten.
- 5 Klik op 'Gereed' om terug te keren naar de samengestelde lay-out.
- 6 Als u de groep of het berekende item in de catalogus wilt opslaan, gaat u als volgt te werk:
  - a Klik in het venster 'Selectiestappen' op de koppeling voor het item dat u wilt opslaan.
  - b Selecteer de optie voor opslaan voor het item.
  - c Ga in het dialoogvenster 'Opslaan als' naar de map waarin u het item wilt opslaan.
  - d Klik op 'OK' om het dialoogvenster te sluiten.

## Berekende metingen maken

Een *berekende meting* in Analytics is een meting die is afgeleid van andere metingen en die met een formule is gemaakt. U kunt berekende metingen maken die van toepassing zijn op alle weergaven die berekende metingen in een samengestelde lay-out bevatten, en u kunt berekende metingen maken voor afzonderlijke weergaven die kolommen bevatten.

### *Een berekende meting maken*

- 1 Voer op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor een van de volgende acties uit:
  - Als u een berekende meting wilt maken voor alle weergaven in een samengestelde lay-out die kolommen bevatten, klikt u op de knop 'Nieuwe berekende meting' op de werkbalk.
  - Als u een berekende meting wilt maken voor één gegevensweergave, klikt u op het pictogram 'Weergave bewerken' voor de weergave en vervolgens op het pictogram 'Nieuwe berekende meting' op de werkbalk van de weergave-editor.
- 2 Geef in het dialoogvenster 'Nieuwe berekende meting' de gegevens voor de berekende meting op.
- 3 Klik op 'OK' om het dialoogvenster te sluiten.

**OPMERKING:** u kunt een bestaande berekende meting niet direct op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor bewerken. U kunt een berekende meting op het tabblad 'Criteria' wel met de opties in de vervolgkeuzelijst voor het veld voor de meting bewerken.

## Selectiestappen maken

Gebruik selectiestappen samen met groepen en berekende items om de resultaten in een analyse te beperken, manipuleren of er iets aan toe te voegen. Terwijl filters worden toegepast voordat een query wordt geaggregeerd en daardoor van invloed zijn op de query en de resulterende waarden voor metingen, worden selectiestappen toegepast nadat de query is geaggregeerd en zijn deze alleen van invloed op de weergegeven kolomwaarden en niet op de resulterende aggregatiewaarden.

Wanneer u een kolom aan een analyse toevoegt, wordt automatisch een selectiestap gemaakt om met alle kolomwaarden te starten, tenzij u expliciet bepaalde waarden toevoegt. Selectiestappen worden ook automatisch gemaakt wanneer u kolommen aan de analyse op het tabblad 'Resultaten' toevoegt.

U kunt ook selectiestappen maken voor een analyse in het venster 'Selectiestappen' van het tabblad 'Resultaten'. U kunt voor de selectiestappen groepen en berekende items definiëren om aangepaste aggregaties voor geselecteerde kolomwaarden te groeperen en definiëren.

**OPMERKING:** u kunt alleen voor dimensiekolommen selectiestappen maken. Voor metingkolommen kunt u geen selectiestappen maken.

Als u bepaalde interacties met de rechtermuisknop voor een analyse inschakelt, kunnen gebruikers die de analyse uitvoeren, bij uitvoering ook hun eigen selectiestappen definiëren en op de analyse toepassen door kolomwaarden te houden, toe te voegen of te verwijderen en door aangepaste berekende items of groepen toe te voegen. Zie [Interacties door met de rechtermuisknop te klikken opgeven voor gebruikers](#) (zie "Rechtermuisknopinteracties opgeven voor gebruikers" op pagina 1265) voor informatie over het inschakelen van interacties met de rechtermuisknop.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u selectiestappen maakt op het tabblad 'Resultaten' van de analyse-editor.

### **Selectiestappen maken**

- 1 Als het deelvenster 'Selectiestappen' van het tabblad 'Resultaten' in de analyse-editor niet zichtbaar is, klikt u op het pictogram voor het deelvenster 'Selectiestappen tonen' op de werkbalk.
- 2 Als het deelvenster 'Selectiestappen' is samengevouwen, vouwt u het uit.
- 3 Klik in de stappen voor de kolom op de koppeling 'Dan, nieuwe stap'.
- 4 Selecteer in het menu de optie voor het type stap dat u wilt maken, en geef vervolgens de details op in het dialoogvenster dat wordt geopend.  
**TIP:** als er al een bruikbare groep of berekend item is gemaakt en opgeslagen in de catalogus en u toegang tot de betreffende map hebt, kunt u die groep of dat berekend item voor de stap selecteren.
- 5 Klik op 'OK' als u klaar bent om het dialoogvenster te sluiten.
- 6 Als u de selectiestappen wilt weergeven in de analyse, voegt u een weergave 'Selectiestappen' aan de samengestelde lay-out toe.  
Zie [Weergaven toevoegen en bewerken](#) (op pagina 1222) voor instructies over het toevoegen van weergaven.
- 7 Sla de analyse op.

## **Aangepaste berichten maken als analyses geen gegevens retourneren**

Als met een analyse geen gegevens worden geretourneerd, wordt een standaardbericht weergegeven. U kunt een aangepast bericht maken dat voor de analyse wordt gebruikt in plaats van het standaardbericht.

### ***Ga als volgt te werk om een aangepast bericht te maken als een analyse geen gegevens retourneert:***

- 1 Klik op het tabblad 'Resultaten' of het tabblad 'Criteria' van de analyse-editor op het pictogram 'Analyse-eigenschappen bewerken' op de werkbalk.
- 2 Klik in het dialoogvenster 'Analyse-eigenschappen' op het tabblad 'Resultaten weergeven'.
- 3 Selecteer 'Aangepast bericht weergeven' in het veld 'Instelling geen resultaten'.
- 4 Als de tekst die u wilt invoeren HTML-opmaakcodes bevat, schakelt u het selectievakje 'Bevat HTML-opmaak' in.
- 5 Voer de tekst voor de berichtkoptekst in en de tekst voor het bericht.
- 6 Klik op 'OK' om het dialoogvenster met analyse-eigenschappen te sluiten.
- 7 Sla de analyse op.

## **Stap 3: Prompts in Analytics definiëren (optioneel)**

Als u wilt dat gebruikers een filterwaarde kunnen opgeven wanneer ze een analyse uitvoeren, definieert u een prompt bij uitvoering voor de analyse. Prompts bij uitvoering zijn nuttig omdat analyses mogelijk anders moeten worden gefilterd afhankelijk van de gebruiker of de datum waarop de analyse wordt uitgevoerd.

Het verschil tussen prompts bij uitvoering en vooraf ingestelde filters is dat een filter wordt ingesteld bij het definiëren van de analyse en niet kan worden gewijzigd zonder de analyse zelf aan te passen. Als u bijvoorbeeld een prompt voor het type account voor het rapport definieert, worden uw medewerkers gevraagd te selecteren welk type account wordt weergegeven wanneer ze de analyse uitvoeren. Als u het vooraf ingestelde filter definieert als een specifiek type account, bijvoorbeeld 'Concurrent', ligt het filter vast en kan het niet door de gebruiker worden gewijzigd bij uitvoering.

U kunt vanaf het tabblad 'Prompts' in de analyse-editor de volgende typen prompts maken:

#### ■ Kolomprompt

Een kolomprompt zorgt ervoor dat een kolom binnen een analyse globaal wordt gefilterd. Met een kolomprompt kunnen alle keuzen of slechts beperkte keuzen voor een kolom worden weergegeven.

**OPMERKING:** u kunt maximaal één kolomprompt voor een bepaalde kolom in een analyse maken.

#### ■ Valutaprompt

Gebruikers kunnen met een valutaprompt het valutatype wijzigen in analyses die een valutakolom bevatten.

#### ■ Afbeeldingprompt

Een afbeeldingsprompt biedt een afbeelding waarop gebruikers kunnen klikken om criteria voor een analyse te selecteren. In een verkooporganisatie kunnen gebruikers bijvoorbeeld op hun rayon klikken in een afbeelding van een kaart om verkoopinformatie te zien, of op een productafbeelding klikken om verkoopinformatie over dat product te zien. Gebruikers die weten hoe ze de tag HTML <map> kunnen gebruiken, kunnen een afbeeldingstoewijzingsdefinitie maken.

#### ■ Variabeleprompt

Gebruikers kunnen met een variabeleprompt een waarde selecteren uit een set waarden die u in de prompt opgeeft.

U kunt voor één analyse meerdere prompts van hetzelfde type en meerdere prompts van verschillende typen maken.

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Kolomprompts toevoegen in Analytics](#) (op pagina 1272)
- [Valutaprompts toevoegen in Analytics](#) (op pagina 1273)
- [Afbeeldingsprompts toevoegen in Analytics](#) (op pagina 1274)
- [Variabeleprompts toevoegen in Analytics](#) (op pagina 1276)

## Kolomprompts toevoegen in Analytics

Gebruikers kunnen met een kolomprompt waarden selecteren om een kolom in een analyse te filteren. U kunt het bereik van mogelijke filterwaarden definiëren en opgeven hoe de gebruiker de filterwaarden voor de analyse selecteert.

Definieer kolomprompts op het tabblad 'Prompts'. Wanneer u meerdere kolomfilterprompts hebt samengesteld voor een analyse, worden ze beurtelings aan de gebruiker weergegeven in de aangegeven volgorde, van boven naar beneden, of van links naar rechts als u het selectievakje 'Nieuwe kolom' voor de prompts inschakelt.

U kunt meerdere kolomprompts voor een analyse maken, maar u kunt slechts één kolomprompt voor een bepaalde kolom in de analyse maken.

U kunt een kolomprompt ook gebruiken om een variabele van een van de volgende typen in te vullen:

- **Presentatievariabele.** Een presentatievariabele kan in een formule of filter worden gebruikt.
- **Aanraagvariabele.:** Een aanraagvariabele kan worden gebruikt om de waarde van een sessievariabele te overschrijven voor de duur van een aanraag die is geïnitieerd vanuit de prompt. Als u opgeeft dat met de kolomprompt een aanraagvariabele moet worden ingevuld, vervangt de waarde die de gebruiker in de kolomprompt selecteert, de waarde van de sessievariabele vanaf het moment dat de gebruiker op de knop 'Start' voor de prompt klikt totdat de analyseresultaten worden geretourneerd.

### Een kolomprompt toevoegen

- 1 Klik op het tabblad 'Prompts' van de analyse-editor op het pictogram 'Nieuw' en selecteer vervolgens 'Kolomprompt' en de gewenste kolom.
- 2 Ga in het dialoogvenster 'Nieuwe prompt' als volgt te werk:
  - a (Optioneel) Als u een aangepast label wilt maken, schakelt u het selectievakje 'Aangepast label' in en vervangt u in het veld 'Label' de bestaande kolomnaam door het nieuwe aangepaste label.  
Als u geen aangepast label maakt, wordt de naam van de kolom als label weergegeven.



- b** (Optioneel) Voer in het tekstvak 'Omschrijving' een omschrijving in.
- c** Kies in de vervolgkeuzelijst 'Operator' een vergelijkingsoperator, zoals 'gelijk aan', 'is groter dan' of 'begint met'.
- d** Kies in de vervolgkeuzelijst 'Gebruikersinvoer' een methode waarmee de gebruiker een waarde om op te filteren kan kiezen. De opties zijn onder andere:
  - Tekstveld (voor directe invoer van een filterwaarde)
  - Keuzelijst (in de toepassing wordt een vervolgkeuzelijst weergegeven met alle mogelijke waarden en de gebruiker moet één waarde selecteren).
  - Schuifbalk (in de toepassing wordt een schuifbalk weergegeven (met de door u opgegeven minimum- en maximumwaarde) en de gebruiker past de schuifbalk aan.)
  - Selectievakjes (de gebruiker kan een of meer dan één waarde selecteren).
  - Keuzerondjes (de gebruiker kan maar één waarde selecteren).
  - Lijstvak (vergelijkbaar met een keuzelijst maar de opties worden in een lijstvak weergegeven in plaats van in een vervolgkeuzelijst).

Voor bepaalde opties voor 'Gebruikersinvoer' is verdere specificatie vereist in de sectie 'Opties' van het dialoogvenster.

- e** Geef in de sectie 'Opties' van het dialoogvenster de opties voor de kolomprompt op.

De opties zijn afhankelijk van wat u in het veld 'Gebruikersinvoer' hebt geselecteerd.

**OPMERKING:** als u het type gebruikersinvoer 'Keuzelijst', 'Selectievakjes', 'Keuzerondjes' of 'Lijstvak' hebt geselecteerd, kunt u de waarden van de prompt beperken met waarden van andere prompts door de juiste optie in het veld 'Waarden beperken met' in de sectie 'Opties' van het dialoogvenster te selecteren.

- f** Als met de kolomprompt een variabele moet worden ingevuld, gaat u op een van de volgende manieren te werk:
  - Selecteer in het veld 'Een variabele instellen' de optie 'Presentatievariabele' en voer vervolgens een naam voor de variabele in.
  - Selecteer in het veld 'Een variabele instellen' de optie 'Aanvraagvariabele' en voer vervolgens de naam voor de variabele in. De naam moet precies gelijk zijn aan de naam van de sessievariabele waarvan u de waarde wilt overschrijven.

- g** Klik op 'OK' wanneer u klaar bent.

De kolomfilterprompt wordt weergegeven in het deelvenster 'Weergeven'.

- 3** Sla de analyse op.

## Valutaprompts toevoegen in Analytics

Gebruikers kunnen met een valutaprompt het valutatype wijzigen in een analyse die een valutakolom bevat. De lijst met de valuta's waaruit de gebruikers kunnen kiezen, bevat alle valuta's die voor uw bedrijf actief zijn.

### **Een valutaprompt toevoegen**

- 1 Klik op het tabblad 'Prompts' van de analyse-editor op het pictogram 'Nieuw' en selecteer vervolgens een valutaprompt.
- 2 Voer in het dialoogvenster 'Nieuwe prompt' een label voor de prompt in en voer desgewenst een omschrijving van de prompt in.
- 3 Selecteer de gewenste optie voor de breedte van de keuzelijst.
- 4 Klik op 'OK'.
- 5 Sla de analyse op.

## **Afbeeldingsprompts toevoegen in Analytics**

Een afbeeldingsprompt biedt een afbeelding waarop gebruikers kunnen klikken om de criteria voor een analyse te selecteren. Bijvoorbeeld: in een afbeelding met producten kunnen gebruikers op een product klikken. De geselecteerde producten worden vervolgens gebruikt om de onderliggende analyse te filteren. Als u een afbeeldingsprompt wilt maken, moet u weten hoe u met de tag HTML <map> een definitie van een afbeeldingtoewijzing maakt.

Definieer afbeeldingsprompts op het tabblad 'Prompts'. Wanneer u meerdere afbeeldingsprompts voor een analyse hebt samengesteld, worden deze uitgevoerd in de aangegeven volgorde, van boven naar beneden.

### **Ga als volgt te werk om afbeeldingsprompts toe te voegen of te wijzigen:**

- 1 Klik op het tabblad 'Prompts' op het pictogram 'Nieuw' en selecteer 'Afbeeldingsprompt'.
- 2 Voer in het vak 'Bijschrift' in het dialoogvenster voor eigenschappen van afbeeldingsprompts een bijschrift in voor de afbeelding.

Het bijschrift wordt weergegeven wanneer een gebruiker de analyse uitvoert. U kunt HTML-opmaaktags gebruiken in het bijschrift, zoals <b>, <center>, <font>, en <table>.

- 3 Voer in het tekstvak 'Omschrijving' een omschrijving in (optioneel).
- 4 Voer in het veld 'URL van afbeelding' de locatie en naam van de afbeelding in.

Als u de afbeeldingsprompt alleen zelf gebruikt, kunt u een locatie opgeven waartoe alleen u toegang hebt, zoals c:\mycomputer\temp\map.gif. Voor een afbeeldingsprompt die beschikbaar is voor andere gebruikers, geeft u de UNC-naam (Universal Naming Convention) op, zoals \\ALLUSERS\graphics\map.gif, of een website die toegankelijk is voor alle gebruikers, zoals http://mycompany.com/imagemap.gif.

- 5 Voer in het tekstvak 'HTML' de desbetreffende HTML <map>-tags en -gegevens in.

Een HTML <map>-statement met <area>-elementen is vereist. In elk <area>-element moeten de attributen shape= en coords= worden opgegeven. Het attribuut alt=, indien opgegeven, wordt toegewezen aan de titel 'Gebied'. Bijvoorbeeld:

```
<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 Klik op de koppeling 'Afbeeldingtoewijzing extraheren uit HTML' als u de gegevens van de afbeeldingtoewijzing wilt extraheren uit HTML.

Het dialoogvenster 'Prompteigenschappen afbeeldingtoewijzing' wordt uitgevouwen, zodat de gebiedstitels, vormen en coördinaten worden weergegeven die in het tekstvak 'HTML' zijn ingevoerd.

- U kunt desgewenst de waarden in de gebiedstitel wijzigen. Deze tekst wordt weergegeven wanneer een gebruiker de muisaanwijzer boven het afbeeldingsgebied houdt.
- Voer voor elk gebied in het tekstvak 'Kolom' de naam in van de kolom die moet worden doorgegeven wanneer een gebruiker erop klikt, en de te gebruiken waarde.

**OPMERKING:** de kolom moet een volledig gekwalificeerde naam hebben met de notatie *Tabel.Kolomnaam*.

- Typ kolomnamen met spaties tussen dubbele aanhalingstekens. Bijvoorbeeld:
  - Account."Land account"
  - "Verzonden eenheden"

- 7 Klik op 'OK' wanneer u klaar bent.

De afbeeldingsprompt wordt weergegeven in het deelvenster 'Weergeven'.

- 8 Klik op de knop 'Voorbeeld' als u de afbeeldingsprompt wilt weergeven.

Wanneer u op een gebied van de afbeelding klikt, wordt het onderliggende filter weergegeven dat voor dat gebied is gemaakt. U kunt op de koppeling 'Vernieuwen' klikken om de resultaten weer te geven. U kunt de filtergegevens wijzigen en vervolgens nogmaals op de koppeling 'Vernieuwen' klikken om de wijziging in de resultaten te bekijken.

### **Ga als volgt te werk om de eigenschappen van afbeeldingsprompts te wijzigen:**

- 1 Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor de prompt.
- 2 Breng de wijzigingen aan in het bijschrift, de omschrijving en de afbeeldings-URL in het dialoogvenster 'Prompteigenschappen koppelen'.
- 3 Als u de afbeelding met koppelingen wilt wijzigen, klikt u op de koppeling 'Afbeeldingskoppeling wijzigen' onder in het dialoogvenster.
- 4 Klik op 'OK' als u klaar bent.

## Variabeleprompts toevoegen in Analytics

Gebruikers kunnen met een variabeleprompt een waarde selecteren uit een set waarden die u in de prompt opgeeft. Er zijn twee typen variabeleprompts:

- **Presentatievariabele.** Een presentatievariabeleprompt kan in een formule of filter worden gebruikt.
- **Aanvraagvariabele.** Een aanvraagvariabeleprompt kan worden gebruikt om de waarde van een sessievariabele te overschrijven voor de duur van een aanvraag die is geïnitieerd vanuit de prompt. Als er een aanvraagvariabele met dezelfde naam als een systeemvariabele in een analyse bestaat, wordt de waarde van de systeemvariabele overschreven door de waarde die de gebruiker in de aanvraagvariabeleprompt selecteert. De geselecteerde waarde van de aanvraagvariabele is echter alleen geldig vanaf het moment dat de gebruiker op de knop 'Start' voor de prompt klikt totdat de analyseresultaten worden geretourneerd.

**OPMERKING:** bepaalde systeemsessievariabelen kunnen niet worden overschreven.

Een variabeleprompt is niet afhankelijk van een kolom, maar u kunt wel een kolom gebruiken. De set waarden in een variabeleprompt kan bestaan uit:

- Aangepaste waarden
- Alle waarden uit een kolom
- Specifieke waarden uit een kolom
- Waarden in een opgeslagen groep
- Waarden die zijn geretourneerd door een SQL-instructie die u opgeeft

U kunt bijvoorbeeld een variabeleprompt instellen die aangepaste waarden gebruikt, als gebruikers de omzetwaarden moeten kunnen zien nadat er verschillende kortingsniveaus zijn toegepast. U maakt dan een presentatievariabeleprompt en geeft de waarden als 10, 15 en 20 procent op. Vervolgens maakt u een nieuwe kolom in de analyse en voert u de formule Omzet vermenigvuldigd met de door u opgegeven variabele in.

Als voorbeeld van een variabeleprompt waarbij waarden uit een kolom worden gebruikt, kunt u een presentatievariabeleprompt maken waarbij de waarden van de kolom 'Verkoopfase' worden gebruikt en u vervolgens een filter in de analyse maakt waarbij de variabele wordt gebruikt om op de geselecteerde verkoopfase te filteren. Een variabeleprompt waarbij de waarden van een kolom worden gebruikt, werkt op dezelfde manier als een kolomprompt. Variabeleprompts hebben echter het voordeel dat u meerdere variabeleprompts kunt gebruiken met de waarden van dezelfde kolom, terwijl u slechts één kolomprompt voor een bepaalde kolom kunt maken.

### Een variabeleprompt toevoegen

- 1 Klik op het tabblad 'Prompts' van de analyse-editor op het pictogram 'Nieuw' en selecteer vervolgens 'Variabeleprompt'.
- 2 Ga in het dialoogvenster Nieuwe prompt als volgt te werk:
  - a Voer in het veld 'Vragen' naar een van de volgende handelingen uit:
    - Selecteer 'Presentatievariabele' en voer vervolgens een naam voor de variabele in.
    - Selecteer 'Aanvraagvariabele' en voer vervolgens de naam voor de variabele in. De naam moet precies gelijk zijn aan de naam van de sessievariabele waarvan u de waarde wilt overschrijven.

- b** Voer het gewenste label voor de prompt in en voer desgewenst een omschrijving in.  
Het label wordt bij uitvoering naast het promptveld weergegeven.
  - c** Kies in de vervolgkeuzelijst 'Gebruikersinvoer' een methode waarmee de gebruiker een waarde om op te filteren kan kiezen.
  - d** Als u het type gebruikersinvoer 'Keuzelijst', 'Selectievakjes', 'Keuzerondjes' of 'Lijstvak' hebt geselecteerd, typt of selecteert u de waarden voor de variabele.
  - e** Geef in de sectie 'Opties' van het dialoogvenster de opties voor de variabeleprompt op.  
De opties zijn afhankelijk van wat u in het veld Gebruikersinvoer hebt geselecteerd.
  - f** Als u de prompt hebt gedefinieerd, klikt u op 'OK' om het dialoogvenster te sluiten.
- 3** Sla de analyse op.

## Stap 4: Analyses opslaan

Wanneer u klaar bent met het definiëren van de criteria, lay-out en optionele prompts voor uw analyse, slaat u de gegevens op.

### *Ga als volgt te werk om uw analyse te voltooien en op te slaan:*

- 1** Klik op het tabblad 'Criteria', 'Resultaten' of 'Prompts' op het pictogram 'Opslaan' of 'Opslaan als' aan de rechterkant van de pictogrambalk.
- 2** Selecteer de map waarin u de analyse wilt opslaan.  
**OPMERKING:** als aan uw gebruikersrol de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' is toegewezen, kunt u rapporten maken, bewerken en opslaan in alle mappen.
- 3** Voer een naam in voor de analyse.  
**TIP:** gebruik een consistente naamgevingsconventie die alle gebruikers herkennen. Gebruik ook geen extra spaties of symbolen, zoals een apostrof, wanneer u een naam toewijst aan analyses.
- 4** Voer een korte omschrijving in van de analyse.  
**TIP:** gebruik de omschrijving om gebruikers te laten weten of de analyse historische gegevens of real-timegegevens bevat.
- 5** Klik op 'OK'.

## Aangepaste analyses openbaar maken

Voordat u een rapport beschikbaar maakt voor alle medewerkers, moet u de inhoud en opmaak ervan controleren door een test uit te voeren en goedkeuring te vragen aan de persoon die het rapport heeft aangevraagd. De beoordelaar moet de volgende punten controleren:

- Rapport bevat alle benodigde kolommen.
- Kolommen zijn correct gesorteerd.
- Filters beperken op juiste wijze de gegevens.
- Grafieken geven de gegevens op een nuttige manier weer.

U kunt de rapporten die u hebt gemaakt vrijgeven, zodat alle medewerkers van uw bedrijf ze kunnen gebruiken. Deze rapporten worden in de sectie 'Gedeelde aangepaste analyses' van de bijbehorende startpagina 'Rapporten' weergegeven.

**Opmerking:** de startpagina 'Rapporten' heeft een limiet van 100 aangepaste rapporten.

### ***Ga als volgt te werk om uw rapport openbaar te maken:***

- 1 Klik in Oracle CRM On Demand op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Klik op de startpagina op 'Catalogus' en zoek de analyse.
- 3 Open de analyse.
- 4 Klik op 'Opslaan'.
- 5 Selecteer de map waarin u het rapport wilt opslaan.
- 6 Klik op 'OK' om het rapport op te slaan.

Als u een rapport openbaar maakt, wordt het rapport vrijgegeven zodat andere medewerkers van uw bedrijf die toegang hebben tot de map waarin u het rapport hebt opgeslagen, het rapport kunnen openen. Uw privérapport in 'Mijn mappen' blijft opgeslagen voor het geval u het rapport later wilt uitvoeren of herzien voor dynamische analyses.

## SQL-code bekijken op het tabblad Geavanceerd in Analytics

Op het tabblad Geavanceerd in de analyse-editor wordt de SQL-code weergegeven die wordt ingediend bij de Oracle BI-server wanneer de analyse wordt uitgevoerd. Door de SQL-code te bekijken, kunt u problemen oplossen die optreden tijdens een analyse. Het tabblad Geavanceerd is alleen beschikbaar als aan uw gebruikersrol een van de volgende machtigingen is toegewezen:

- Aangepaste rapporten beheren
- Persoonlijke rapporten beheren

Als aan uw gebruikersrol de machtiging Analyse tussen onderwerpgebieden is toegewezen, kunt u het tabblad Geavanceerd ook gebruiken om de variabele voor dimensionaliteit in te schakelen in de SQL-code voor een

analyse waarin twee of meer onderwerpgebieden worden gecombineerd. Door de variabele voor dimensionaliteit in te schakelen, kan via de zoekopdracht de totale waarde worden geretourneerd voor alle geselecteerde maatregelen in de dimensies. Zie [Meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse](#) (op pagina 1213) voor meer informatie over het combineren van meerdere onderwerpgebieden in een analyse.

## Functies in Analytics gebruiken

Met SQL-functies worden verschillende berekeningen uitgevoerd op kolomwaarden. In deze sectie wordt de syntaxis uitgelegd voor de functies die worden ondersteund in Oracle CRM On Demand. Ook wordt uitgelegd hoe constanten worden aangeduid. Er zijn samengestelde functies, tekenreeks-, reken-, agenda- (datum en tijd), conversie- en systeemfuncties.

U kunt functies overal gebruiken waar formules of SQL-expressies zijn toegestaan. Bijvoorbeeld:

- **Kolomformules.** Zie [Kolomformules instellen](#) (op pagina 1207) voor meer informatie.
- **Filterformules.** Zie [Filters aan kolommen toevoegen in Analytics](#) (zie "[Filters toevoegen aan kolommen in Analytics](#)" op pagina 1187) voor meer informatie.
- **Bins.** Zie [Filters aan kolommen toevoegen in Analytics](#) (zie "[Filters toevoegen aan kolommen in Analytics](#)" op pagina 1187) voor meer informatie.

## Formulenaamen

Wanneer u binnen een functie naar een kolom verwijst, gebruikt u de interne formulenaam. Alle kolommen hebben twee verschillende namen.

- De *weergavenaam* van de kolom is de naam die wordt weergegeven in de sectie 'Actief onderwerpgebied' links op de pagina onder een specifieke mapnaam. Deze namen worden gebruikt als standaardlabel voor kolomkoppen. De namen wijzigen afhankelijk van de taalinstelling van de gebruiker, en van eventuele wijzigingen in veldnamen door de beheerder van Oracle CRM On Demand voor uw bedrijf.
- De *formulenaam* is een vaste, interne naam voor elke kolom. Deze namen worden altijd in het Engels weergegeven. Formulenaamen bestaan uit twee delen die worden gescheiden door een punt. Het eerste deel komt overeen met de mapnaam en het tweede deel met de kolom. Als de mapnaam of kolomnaam een spatie bevat, moet dat gedeelte door dubbele aanhalingstekens worden ingesloten. Het formulegedeelte met de mapnaam komt vaak overeen met de weergegeven mapnaam, maar niet altijd.

In de volgende tabel worden voorbeelden gegeven van formulenaamen die overeenkomen met specifieke map- en weergavenamen voor een kolom.

Mapnaam	Weergavenaam	Formulenaam
Account	Hoofdtelefoonnr.	Account."Telefoonnummer"
Account	Jaaromzet	Account."Jaaromzet"
Gemaakt op	Kwartaal/boekjaar	"Aangemaakt op"."Kwartaal/boekjaar"

Mapnaam	Weergavenaam	Formulenaam
Toegewezen aan (gebruiker)	Gebruikers-ID	Medewerker."Medewerker-ID"

## Formulenaam zoeken

Als u de formulenaam voor een kolom wilt bepalen, voegt u eerst de kolom toe aan een rapport. Klik op 'Formule [fx] bewerken' en vervolgens op het tabblad 'Kolomformule' in het dialoogvenster dat wordt weergegeven. De formulenaam voor de kolom staat in het tekstvak 'Kolomformule'.

**TIP:** wanneer de cursor in het dialoogvenster 'Kolomformule' staat en u op een kolom in de knoppenbalk klikt, wordt de formulenaam van de kolom direct in het tekstvak bij de cursorlocatie ingevoegd (maar de kolom wordt niet toegevoegd aan de lijst met kolommen voor het rapport). Deze snelkoppeling werkt alleen voor het dialoogvenster 'Kolomformule', niet voor andere dialoogvensters waar SQL kan worden ingevoerd.

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Constanten aanduiden](#) (op pagina 1280)
- [Statistische functies](#) (op pagina 1281)
- [Tekensreeksfuncties](#) (op pagina 1292)
- [Wiskundige functies](#) (op pagina 1299)
- [Agendafuncties \(datum en tijd\)](#) (op pagina 1306)
- [Conversiefuncties](#) (op pagina 1314)
- [Systeemfuncties](#) (op pagina 1315)

## Constanten aanduiden

Een constante is niet-null-waarde die overeenkomt met een bepaald gegevenstype. Constanten zijn doorgaans constante waarden; dat wil zeggen dat ze waarden zijn die letterlijk zijn genomen *zoals ze zijn*, zonder enige wijziging. Een constantewaarde moet overeenkomen met het gegevenstype dat deze vertegenwoordigt.

In deze sectie wordt beschreven hoe ieder type constante moet worden uitgedrukt.

### Tekenconstanten

Een tekenconstante bevat tekens, zoals letters, getallen en symbolen. Zet enkele aanhalingstekens ( ' ) om de tekenconstante om deze uit te drukken. De lengte van de constante wordt bepaald door het aantal tekens tussen de enkele aanhalingstekens.

### Datum-/tijdconstanten

De SQL 92-standaard definieert drie soorten getypeerde datum-/tijdconstanten, met de volgende notaties:

DATE 'dd-MM-jjjj'

TIME 'uu:MM:ss'



TIMESTAMP 'dd-MM-jjjj uu:mm:ss'

Deze notaties staan vast. Gebruik de trefwoorden DATE, TIME of TIMESTAMP gevolgd door een datum-/tijdtekenreeks tussen enkele aanhalingstekens om een getypeerde datum-/tijdconstante uit te drukken. Er zijn twee cijfers vereist voor alle elementen die geen jaar zijn, zelfs als de waarde een enkel cijfer is.

Voorbeeld:

```
CASE
```

```
    WHEN Opportunity."Close Date" >= TIMESTAMP '01-01-2006 00:00:00' THEN '2006'  
    ELSE 'Pre-2006'
```

```
END
```

### Numerieke constanten

Numerieke constanten vertegenwoordigen een waarde van een numeriek gegevenstype. Voor het uitdrukken van een numerieke constante neemt u eenvoudig het cijfer op.

Zet numerieke constanten niet tussen enkele aanhalingstekens; hierdoor wordt de constante als een tekenconstante uitgedrukt.

Een getal kan worden voorafgegaan door een plusteken (+) of minteken (-) om een positief of negatief getal aan te geven. Getallen kunnen een decimale komma en decimalen bevatten.

Als u drijvende-kommagetallen als letterlijke constanten wilt uitdrukken, voert u een getal in gevolgd door de letter *E* (hoofdletter of kleine letter) en het plusteken (+) of minteken (-) om een positieve of negatieve exponent aan te geven. Er zijn geen spaties toegestaan tussen het gehele getal, de letter *E* en het teken van de exponent.

Voorbeelden:

```
52
```

```
2,98
```

```
-326
```

```
12,5E6
```

### Statistische functies

Statistische functies worden uitgevoerd op meerdere waarden en geven als resultaat een samenvatting. De statistische functies kunnen niet worden gebruikt voor het vormen van een geneste samenvoeging in expressies in kolommen waarvoor in Oracle CRM On Demand een standaard samenvoegingsregel vooraf is gedefinieerd.

#### Avg

Berekent de gemiddelde waarde van een expressie in een resultatenset. Hiervoor moet een numerieke expressie als argument worden genomen.

Syntaxis:

AVG (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### AvgDistinct

Berekent het gemiddelde van alle afzonderlijke waarden van een expressie. Hiervoor moet een numerieke expressie als argument worden genomen.

Syntaxis:

AVG (DISTINCT *n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### BottomN

Geeft de positie van de laagste x waarde van het expressie-argument van 1 tot x, waarbij 1 de laagste numerieke waarde is. De functie BOTTOMN wordt uitgevoerd op de waarden die in de resultatenset zijn geretourneerd.

Syntaxis:

BOTTOMN (*n\_expression*, *n*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal. Dit is het laagste getal van posities die in de resultatenset wordt weergegeven, waarbij 1 de laagste positie is.

**OPMERKING:** Een query kan niet meer dan één expressie BOTTOMN bevatten.

### Telling

Berekent het aantal rijen met een waarde 'niet nul' voor de expressie. De expressie is doorgaans een kolomnaam in welk geval het aantal rijen met waarden die 'niet nul' zijn, voor die kolom worden geretourneerd.

Syntaxis:

COUNT (expression)

waarbij:

*expression* Elke willekeurige expressie.

## CountDistinct

Voegt afzonderlijke verwerking aan de functie COUNT toe.

Syntaxis:

COUNT (DISTINCT expression)

waarbij:

*expression* Elke willekeurige expressie.

## Count (\*) (CountStar)

Telt het aantal rijen.

Syntaxis:

COUNT(\*)

Als een tabel 'Feiten' bijvoorbeeld 200.000.000 rijen bevat, levert de volgende query de volgende resultaten op:

```
SELECT COUNT(*) FROM Feiten
COUNT(*)
200000000
```

## Mavg

Berekent een zwevend gemiddelde voor de laatste x rijen gegevens met inbegrip van de huidige rij.

Het gemiddelde voor de eerste rij is gelijk aan de numerieke expressie voor de eerste rij, het gemiddelde voor de tweede rij wordt berekend door het gemiddelde van de eerste twee rijen met gegevens te nemen, het gemiddelde voor de derde rij wordt berekend door het gemiddelde van de eerste drie rijen te nemen, enzovoort. Wanneer de x-ste rij wordt bereikt, wordt het gemiddelde berekend op basis van de laatste x rijen gegevens.

Syntaxis:

MAVG (numExpr, integer)

waarbij:

*numExpr* Een willekeurige expressie die evalueert naar een

*integer* numerieke waarde.  
Elk positief geheel getal. Vertegenwoordigt het gemiddelde van de laatste n rijen gegevens.

### **Max.**

Berekent de maximumwaarde (hoogste numerieke waarde) van de rijen die aan het numerieke expressie-argument voldoen.

Syntaxis:

```
MAX (expression)
```

waarbij:

*expression* Elke willekeurige expressie.

### **Median**

Berekent de middelste (mediaan) waarde van de rijen die aan het numerieke expressie-argument voldoen. Wanneer er een even aantal rijen is, is de mediaan het gemiddelde van de twee middelste rijen. Bij deze functie wordt altijd een dubbele geretourneerd.

Syntaxis:

```
MEDIAN (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### **Min.**

Berekent de minimumwaarde (laagste numerieke waarde) van de rijen die aan het numerieke expressie-argument voldoen.

Syntaxis:

```
MIN (expression)
```

waarbij:

*expression* Elke willekeurige expressie.

## NTile

De functie NTILE bepaalt de positie van een waarde in termen van een bereik dat door een gebruiker is opgegeven. De gehele getallen die worden geretourneerd, geven elk bereik van posities weer. De resulterende gesorteerde gegevens worden met andere woorden opgedeeld in een aantal tegels met ruwweg een gelijk aantal waarden in elke tegel.

Syntaxis:

```
NTILE (n_expression, n)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Een positief geheel getal (niet nul) dat het aantal tegels aangeeft.

Als het *n\_expression*-argument niet NULL is, retourneert de functie een geheel getal dat een positie in het vermelde bereik vertegenwoordigt.

NTile met *n*=100 retourneert wat doorgaans het *percentiel* wordt genoemd (met getallen van 1-100, waarbij 100 het einde van de sortering is). Deze waarde verschilt van de resultaten van de percentiefunctie van Oracle BI Server, die overeenkomt met de *percentagepositie* in SQL 92 en waarden van 0 tot 1 retourneert.

## Percentile

Berekent een percentielpositie voor elke waarde die aan het numerieke expressie-argument voldoet. De percentagepositie loopt van 0 (1ste percentiel) tot en met 1 (100ste percentiel).

De functie PERCENTILE berekent het percentiel op basis van de waarden in de resultatenset van de query.

Syntaxis:

```
PERCENTILE (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Rank

Berekent de posities voor elke waarde die aan het numerieke expressie-argument voldoet. Aan het hoogste getal wordt positie 1 toegewezen en aan elke volgende positie wordt het volgende gehele getal (2, 3, 4, enzovoort) toegewezen. Als bepaalde waarden gelijk zijn, krijgen die waarden dezelfde positie, bijvoorbeeld 1, 1, 1, 4, 5, 5, 7, enzovoort.

De functie RANK berekent de positie op basis van de waarden in de resultatenset van de query.

Syntaxis:

```
RANK (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### StdDev

De functie STDDEV retourneert de standaarddeviatie voor een set waarden. Het resultaattype is altijd een dubbele.

Syntaxis:

```
STDDEV([ALL | DISTINCT] n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

- Als ALL is opgegeven, wordt de standaarddeviatie voor alle gegevens in de set berekend.
- Als DISTINCT is opgegeven, worden alle duplicaten in de berekening genegeerd.
- Als er niets is opgegeven (de standaardinstelling), wordt er met alle gegevens rekening gehouden.

Er zijn twee andere functies die verwant zijn aan STDDEV:

```
STDDEV_POP([ALL | DISTINCT] n_expression)
```

```
STDDEV_SAMP([ALL | DISTINCT] n_expression)
```

STDDEV en STDDEV\_SAMP zijn synoniemen.

### StdDev\_Pop

Retourneert met behulp van de calculatieformule voor afwijking van de populatie en standaarddeviatie de standaarddeviatie voor een set waarden.

Syntaxis:

```
StdDev_Pop([ALL | DISTINCT] numExpr)
```

waarbij:

*numExpr* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

- Als ALL is opgegeven, wordt de standaarddeviatie voor alle gegevens in de set berekend.
- Als DISTINCT is opgegeven, worden alle duplicaten in de berekening genegeerd.

## Som

Berekent de som die wordt verkregen door alle waarden die aan het numerieke expressie-argument voldoen, bij elkaar op te tellen.

Syntaxis:

```
SUM (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## SumDistinct

Berekent de som die wordt verkregen door alle afzonderlijke waarden die aan het numerieke expressie-argument voldoen, bij elkaar op te tellen.

Syntaxis:

```
SUM(DISTINCT n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## TopN

Geeft de positie van de hoogste x waarden van het expressie-argument van 1 tot x, waarbij 1 de hoogste numerieke waarde is.

De functie TOPN wordt uitgevoerd op de waarden die in de resultatenset worden geretourneerd.

Syntaxis:

```
TOPN (n_expression, n)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal. Dit is het hoogste nummer van de posities die in de resultatenset worden weergegeven, waarbij 1 de hoogste positie is.

Een query kan niet meer dan één expressie TOPN bevatten.

## Functies voor lopend totaal

Functies voor lopend totaal komen in zoverre overeen met functionele samenstellingen, dat ze een set records als invoer hebben. In plaats van de enkele samenstelling als uitvoer voor de gehele set records te gebruiken, wordt de samenstelling echter uitgevoerd op basis van records die tot dusver zijn aangetroffen.

In deze sectie worden de functies voor lopend totaal beschreven die worden ondersteund door de Oracle BI Server.

### MAVG

Berekent een zwevend gemiddelde voor de laatste *n* rijen gegevens in de resultatenset, met inbegrip van de huidige rij.

Syntaxis:

```
MAVG (n_expression, n)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal. Vertegenwoordigt het gemiddelde van de laatste *n* rijen gegevens.

Het gemiddelde voor de eerste rij is gelijk aan de numerieke expressie voor de eerste rij. Het gemiddelde voor de tweede rij wordt berekend door het gemiddelde van de eerste twee rijen met gegevens te nemen. Het gemiddelde voor de derde rij wordt berekend door het gemiddelde van de eerste drie rijen te nemen, enzovoort. Wanneer de *n*-ste rij wordt bereikt, wordt het gemiddelde berekend op basis van de laatste *n* rijen gegevens.

### MSUM

Met deze functie wordt een zwevend gemiddelde berekend voor de laatste *n* rijen gegevens met inbegrip van de huidige rij.

De som voor de eerste rij is gelijk aan de numerieke expressie voor de eerste rij. De som voor de tweede rij wordt berekend door de som van de eerste twee rijen met gegevens te nemen. De som voor de derde rij wordt berekend door de som van de eerste drie rijen te nemen, enzovoort. Wanneer de *n*-ste rij wordt bereikt, wordt de som berekend op basis van de laatste *n* rijen gegevens.

Syntaxis:

```
MSUM (n_expression, n)
```

Waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal. Vertegenwoordigt de som van de laatste *n* rijen gegevens.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt een rapport getoond dat de functie MSUM gebruikt.

**1288** Online-help van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40



MAAND	OMZET	3_MO_SUM
JAN	100,00	100,00
FEB	200,00	300,00
MRT	100,00	400,00
APR	100,00	400,00
MEI	300,00	500,00
JUN	400,00	800,00
JUL	500,00	1200,00
AUG	500,00	1400,00
SEP	500,00	1500,00
OKT	300,00	1300,00
NOV	200,00	1000,00
DEC	100,00	600,00

## RSUM

Deze functie berekent een lopend totaal op basis van records die tot dusver zijn aangetroffen. De som voor de eerste rij is gelijk aan de numerieke expressie voor de eerste rij. De som voor de tweede rij wordt berekend door de som van de eerste twee rijen met gegevens te nemen. De som voor de derde rij wordt berekend door de som van de eerste drie rijen te nemen, enzovoort.

Syntaxis:

```
RSUM (n_expression)
```

Waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt een rapport getoond dat de functie RSUM gebruikt.

MAAND	OMZET	RUNNING_SUM
JAN	100,00	100,00
FEB	200,00	300,00
MRT	100,00	400,00
APR	100,00	500,00
MEI	300,00	800,00

## Analytics

---

JUN	400,00	1200,00
JUL	500,00	1700,00
AUG	500,00	2200,00
SEP	500,00	2700,00
OKT	300,00	3000,00
NOV	200,00	3200,00
DEC	100,00	3300,00

## RCOUNT

Bij deze functie wordt een set records als invoer genomen en het aantal records geteld dat tot dusver is aangetroffen. De waarde voor elke groep in de query wordt teruggezet. Als er voor een kolom een sorteervolgorde is gedefinieerd, wordt deze functie niet opgehoogd voor omliggende identieke waarden van de gesorteerde kolom. Om dit probleem te voorkomen, dienen de kolommen in rapporten niet gesorteerd te zijn.

Syntaxis:

```
RCOUNT (Expr)
```

Waarbij:

*Expr* Een expressie van elk gegevenstype.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt een rapport getoond dat de functie RCOUNT gebruikt.

MAAND	WINST	RCOUNT
MEI	300,00	2
JUN	400,00	3
JUL	500,00	4
AUG	500,00	5
SEP	500,00	6
OKT	300,00	7

## RMAX

Bij deze functie wordt een set records als invoer genomen en de maximumwaarde getoond op basis van de records die tot dusver zijn aangetroffen. Het opgegeven gegevenstype moet gesorteerd kunnen worden.

Syntaxis:

```
RMAX (expression)
```

Waarbij:

*expression* Een expressie van elk gegevenstype. Het gegevenstype moet een gekoppelde sorteervolgorde hebben.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt een rapport getoond dat de functie RMAX gebruikt.

MAAND	WINST	RMAX
JAN	100,00	100,00
FEB	200,00	200,00
MRT	100,00	200,00
APR	100,00	200,00
MEI	300,00	300,00
JUN	400,00	400,00
JUL	500,00	500,00
AUG	500,00	500,00
SEP	500,00	500,00
OKT	300,00	500,00
NOV	200,00	500,00
DEC	100,00	500,00

### RMIN

Bij deze functie wordt een set records als invoer genomen en de minimumwaarde getoond op basis van de records die tot dusver zijn aangetroffen. Het opgegeven gegevenstype moet gesorteerd kunnen worden.

Syntaxis:

RMIN (*expression*)

Waarbij:

*expression* Een expressie van elk gegevenstype. Het gegevenstype moet een gekoppelde sorteervolgorde hebben.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt een rapport getoond dat de functie RMIN gebruikt.

MAAND	WINST	RMIN
JAN	400,00	400,00

## Analytics

---

FEB	200,00	200,00
MRT	100,00	100,00
APR	100,00	100,00
MEI	300,00	100,00
JUN	400,00	100,00
JUL	500,00	100,00
AUG	500,00	100,00
SEP	500,00	100,00
OKT	300,00	100,00
NOV	200,00	100,00
DEC	100,00	100,00

## Tekenreeksfuncties

Met tekenreeksfuncties kunnen tekens op verschillende manieren worden gemanipuleerd.

### ASCII

Hiermee wordt een tekenreeks met een enkel teken geconverteerd naar de bijbehorende ASCII-code, tussen 0 en 255.

Syntaxis:

```
ASCII (character_expression)
```

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een ASCII-teken.

Als de tekenexpressie naar meerdere tekens evalueert, wordt de ASCII-code geretourneerd die overeenkomt met het eerste teken in de expressie.

### BIT\_LENGTH

Hiermee wordt de lengte van een opgegeven tekenreeks in bits geretourneerd. Elk Unicode-teken heeft een lengte van 2 bytes, wat gelijk is aan 16 bits.

Syntaxis:

```
BIT_LENGTH (character_expression)
```

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

## CHAR

Hiermee wordt een numerieke waarde tussen 0 en 255 geconverteerd naar de tekenwaarde die overeenkomt met de ASCII-code.

Syntaxis:

```
CHAR (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Elke expressie die evalueert naar een numerieke waarde tussen 0 en 255.

## CHAR\_LENGTH

Hiermee wordt de lengte van een opgegeven tekenreeks in aantal tekens geretourneerd. Spaties voor en na de tekenreeks worden niet meegeteld.

Syntaxis:

```
CHAR_LENGTH (character_expression)
```

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een numerieke waarde tussen 0 en 255.

## CONCAT

Er bestaan twee varianten van deze functie. De eerste variant schakelt twee tekenreeksen aaneen. De tweede variant gebruikt de samenvoegingsoperator van de tekenreeks om meer dan twee tekenreeksen aaneen te schakelen.

Syntaxis variant 1:

```
CONCAT (character_expression1, character_expression2)
```

waarbij:

*character\_expression* Expressies die evalueren naar tekenreeksen.

Syntaxis variant 2:

```
string_expression1 || string_expression2 || ... string_expressionxx
```

waarbij:

*string\_expression* Expressies die evalueren naar tekenreeksen, gescheiden door de samenvoegingsoperator van de tekenreeks || (dubbele verticale lijnen). De eerste tekenreeks wordt aaneengeschakeld met de tweede tekenreeks om een tussentekenreeks te maken, die vervolgens wordt aaneengeschakeld met de volgende tekenreeks, enzovoort.

Voorbeeld:

```
Account."Account Name" || '-' || Account."Account Location"
```

Het resultaat ziet er als volgt uit:

```
Action Rentals - Hoofdkantoor
```

## INSERT

Hiermee wordt een opgegeven tekenreeks op een opgegeven locatie in een andere tekenreeks ingevoegd, waarbij een opgegeven aantal tekens in de doeltekenreeks wordt vervangen.

Syntaxis:

```
INSERT (character_expression1, n, m, character_expression2)
```

waarbij:

*character\_expression1* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarin wordt ingevoegd.

*character\_expression2* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks die wordt ingevoegd.

*n* Een positief geheel getal dat het aantal tekens vertegenwoordigt vanaf het begin van de eerste tekenreeks waar een gedeelte van de tweede tekenreeks wordt ingevoegd.

*m* Een positief geheel getal dat het aantal tekens vertegenwoordigt in de eerste tekenreeks dat wordt vervangen door de gehele tweede tekenreeks.

## LEFT

Hiermee wordt een opgegeven aantal tekens links van een tekenreeks geretourneerd.

Syntaxis:

```
LEFT (character_expression, n)
```

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

*n* Een positief geheel getal dat staat voor het aantal geretourneerde tekens links van de tekenreeks.

## LENGTH

Hiermee wordt de lengte van een opgegeven tekenreeks in aantal tekens geretourneerd. De lengte wordt geretourneerd zonder volgs spaties.

Syntaxis:

```
LENGTH (character_expression)
```

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

## LOCATE

Hiermee wordt de numerieke positie van een tekenreeks binnen een andere tekenreeks geretourneerd. Als de tekenreeks niet wordt gevonden, retourneert de functie LOCATE de waarde 0. Als u een startpositie wilt opgeven om de zoekactie te beginnen, gebruikt u in plaats daarvan de functie LOCATEN.

Syntaxis:

```
LOCATE (character_expression1, character_expression2)
```

waarbij:

*character\_expression1* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarnaar wordt gezocht in de tekenexpressie.

*character\_expression2* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarin wordt gezocht.

## LOCATEN

Hiermee wordt de numerieke positie van een tekenreeks binnen een andere tekenreeks geretourneerd. Deze functie is identiek aan de functie LOCATE, behalve dat de zoekactie begint bij de positie die is opgegeven door een argument met een geheel getal. Als de tekenreeks niet wordt gevonden, retourneert de functie LOCATEN de waarde 0. De te retourneren numerieke positie wordt bepaald door het eerste teken in de tekenreeks te tellen als positie 1, ongeacht de waarde van het argument met het gehele getal.

Syntaxis:

```
LOCATEN (character_expression1, character_expression2, n)
```

waarbij:

<i>character_expression1</i>	Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarnaar wordt gezocht.
<i>character_expression2</i>	Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarin wordt gezocht.
<i>n</i>	Een positief geheel getal dat niet nul is en de startpositie vertegenwoordigt vanwaar moet worden gezocht naar de expressie.

### LOWER

Hiermee wordt een tekenreeks naar kleine letters geconverteerd.

Syntaxis:

```
LOWER (character_expression)
```

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

### OCTET\_LENGTH

Hiermee worden de bits van een opgegeven tekenreeks geretourneerd in basis-8-eenheden (aantal bytes).

Syntaxis:

```
OCTET_LENGTH (character_expression)
```

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

### POSITION

Hiermee wordt de numerieke positie van een tekenreeks binnen een andere tekenreeks geretourneerd. Als de tekenreeks niet wordt gevonden, retourneert de functie 0.

Syntaxis:

```
POSITION (character_expression1 IN character_expression2)
```

waarbij:



*character\_expression1* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarnaar wordt gezocht.

*character\_expression2* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarin wordt gezocht.

## REPEAT

Hiermee wordt een opgegeven expressie n maal herhaald, waarbij n een positief geheel getal is.

Syntaxis:

```
REPEAT (character_expression, n)
```

## REPLACE

Hiermee worden opgegeven tekens in een tekenreeks vervangen door andere opgegeven tekens.

Syntaxis:

```
REPLACE (character_expression, change_expression, replace_with_expression)
```

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit is de tekenreeks waarin tekens worden vervangen.

*change\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit geeft de tekens op in de eerste tekenreeks die worden vervangen.

*replace\_with\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks. Dit geeft de vervangende tekens op die in de eerste tekenreeks worden ingevoegd.

## RIGHT

Hiermee wordt een opgegeven aantal tekens rechts van een tekenreeks geretourneerd.

Syntaxis:

```
RIGHT (character_expression, n)
```

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

*n* Een positief geheel getal dat staat voor het aantal geretourneerde tekens rechts van de tekenreeks.

### SPACE

Hiermee worden spaties ingevoegd.

Syntaxis:

```
SPACE (integer)
```

waarbij:

*integer* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

### SUBSTRING

Hiermee wordt een nieuwe tekenreeks gemaakt die begint vanaf een opgegeven aantal tekens in de oorspronkelijke tekenreeks.

Syntaxis:

```
SUBSTRING (character_expression FROM starting_position)
```

waarbij:

*character\_expression* Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

*starting\_position* Een positief geheel getal dat de startpositie aangeeft binnen de eerste tekenreeks.

Voorbeeld:

```
SUBSTRING ('ABCDEF' FROM 3)
```

Heeft als resultaat:

```
CDEF
```

### TRIM

Hiermee worden opgegeven tekens voor of na een tekenreeks uit de tekenreeks verwijderd.

Syntaxis:

```
TRIM (type 'character' FROM character_expression)
```

waarbij:

*type*            LEADING        Hiermee worden opgegeven tekens voor een tekenreeks uit de tekenreeks verwijderd.

TRAILING

BOTH

Hiermee worden opgegeven tekens na een tekenreeks uit de tekenreeks verwijderd.

Hiermee worden opgegeven tekens, zowel voor als na een tekenreeks, uit de tekenreeks verwijderd.

*character*            Een enkel teken. Als het tekengedeelte van de specificatie en de enkele aanhalingstekens worden weggelaten, wordt standaard een spatieteken gebruikt.

*character\_expression*    Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

**OPMERKING:** de syntaxis TRIM (*character\_expression*) is ook geldig. Hiermee worden alle spaties voor en na de tekenreeks verwijderd.

## UPPER

Hiermee wordt een tekenreeks naar hoofdletters geconverteerd.

Syntaxis:

UPPER (*character\_expression*)

waarbij:

*character\_expression*    Elke expressie die evalueert naar een tekenreeks.

## Wiskundige functies

Met de wiskundige functies kunt u wiskundige bewerkingen uitvoeren.

### Abs

Berekent de absolute waarde van een numerieke expressie.

Syntaxis:

ABS (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression*            Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### **Acos**

Berekent de arccosinus van een numerieke expressie.

Syntaxis:

```
ACOS (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### **Asin**

Berekent de arcsinus van een numerieke expressie.

Syntaxis:

```
ASIN (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### **Atan**

Berekent de arctangens van een numerieke expressie.

Syntaxis:

```
ATAN (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### **Atan2**

Berekent de arctangens van  $y/x$ , waarbij  $y$  de eerste numerieke expressie en  $x$  de tweede numerieke expressie is.

Syntaxis:

```
ATAN2 (n_expression1, n_expression2)
```

waarbij:

*n\_expression (1 en 2)* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Ceiling

Rondt een decimale numerieke expressie af naar het volgende hoogste gehele getal. Als de numerieke expressie evalueert naar een geheel getal, retourneert de functie Ceiling dat gehele getal.

Syntaxis:

```
CEILING (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Cos

Berekent de cosinus van een numerieke expressie.

Syntaxis:

```
COS (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Cot

Berekent de cotangens van een numerieke expressie.

Syntaxis:

```
COT (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Degrees

Converteert een expressie van radialen naar graden.

Syntaxis:

```
DEGREES (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Exp

Berekent de waarde  $e$  tot de opgegeven macht.

Syntaxis:

EXP (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Verdieping

Rondt een decimale numerieke expressie af naar het volgende laagste gehele getal. Als de numerieke expressie evalueert naar een geheel getal, retourneert de functie FLOOR dat gehele getal.

Syntaxis:

FLOOR (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Logboek

Berekent de natuurlijke logaritme van een expressie.

Syntaxis:

LOG (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Log10

Berekent de logaritme voor het grondtal 10 van een expressie.

Syntaxis:

LOG10 (n\_expression)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Mod

Deelt de eerste numerieke expressie door de tweede numerieke expressie en retourneert het resterende gedeelte van het quotiënt.

Syntaxis:

MOD (n\_expression1, n\_expression2)

waarbij:

*n\_expression (1 en 2)* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Pi

Retourneert de constante waarde pi (de omtrek van een cirkel gedeeld door de diameter).

Syntaxis:

PI()

## Power

Neemt de eerste numerieke expressie en verheft deze tot de macht die is opgegeven in de tweede numerieke expressie.

Syntaxis:

POWER(n\_expression1, n\_expression2)

waarbij:

*n\_expression (1 en 2)* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Radians

Converteert een expressie van graden naar radialen.

## Analytics

---

Syntaxis:

```
RADIANS (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Rand

Retourneert een pseudo-willekeurig getal tussen 0 en 1.

Syntaxis:

```
RAND()
```

## RandFromSeed

Retourneert een pseudo-willekeurig getal op basis van een beginwaarde. Voor een bepaalde beginwaarde wordt dezelfde set willekeurige getallen gegenereerd.

Syntaxis:

```
RAND (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Round

Rondt een numerieke expressie af op n cijfers.

Syntaxis:

```
ROUND (n_expression, n)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal dat het aantal afrondingscijfers aangeeft (het aantal decimalen) waarop wordt afgerond.

Voorbeeld:

```
ROUND (12.358,2)
```

Retourneert:

**1304** Online-hulp van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40



12,36

## Sign

Retourneert de waarde 1 als het argument van de numerieke expressie evalueert naar een positief getal, de waarde -1 als het argument van de numerieke expressie evalueert naar een negatief getal en de waarde 0 als het argument van de numerieke expressie evalueert naar nul.

Syntaxis:

```
SIGN (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Sin

Berekent de sinus van een numerieke expressie.

Syntaxis:

```
SIN (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

## Sqrt

Berekent de vierkantswortel van het argument van de numerieke expressie. De numerieke expressie moet evalueren naar een getal dat niet negatief is.

Syntaxis:

```
SQRT (n_expression)
```

waarbij:

*n\_expression* Elke expressie die evalueert naar een numerieke waarde die niet negatief is.

## Tan

Berekent de tangens van een numerieke expressie.

Syntaxis:

TAN (*n\_expression*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

### Truncate

Kort een decimaal getal in tot een opgegeven aantal decimalen.

Syntaxis:

TRUNCATE (*n\_expression*, *n*)

waarbij:

*n\_expression* Een willekeurige expressie die evalueert naar een numerieke waarde.

*n* Elk positief geheel getal dat het geretourneerde aantal decimalen aangeeft.

Voorbeeld:

TRUNCATE (12.358,2)

Retourneert:

12,35

## Agendafuncties (datum en tijd)

Met de agendafuncties voor datum en tijd worden gegevens in gegevenstypen voor datums, tijden en tijdstempels gemanipuleerd. (Het gegevenstype tijdstempels is een combinatie van datum en tijd.)

### Current\_Date

Retourneert de huidige datum. De datum wordt bepaald door de computer. De waarde bevat geen tijdselement.

Syntaxis:

CURRENT\_DATE

### Current\_Time

Retourneert de huidige tijd. De tijd wordt bepaald door de computer. De waarde bevat geen datumelement.

Opmerking: met deze functie wordt de huidige tijd verkregen op het moment dat het rapport wordt uitgevoerd. Als u deze functie gebruikt met een onderwerpgebied voor analyse, is in cache opslaan niet mogelijk, waardoor de prestaties afnemen.

Syntaxis:

```
CURRENT_TIME (n)
```

waarbij:

- n* Elk geheel getal dat het aantal decimalen aangeeft waarmee de fractionele seconde wordt weergegeven. Het argument is optioneel; de functie retourneert het standaard aantal decimalen wanneer geen argument wordt opgegeven.

### Current\_TimeStamp

Retourneert de huidige datum-/tijdstempel. De tijdstempel wordt bepaald door de computer.

Opmerking: met deze functie wordt de huidige tijd verkregen op het moment dat het rapport wordt uitgevoerd. Als u deze functie gebruikt met een onderwerpgebied voor analyse, is in cache opslaan niet mogelijk, waardoor de prestaties afnemen.

Syntaxis:

```
CURRENT_TIMESTAMP (n)
```

waarbij:

- n* Elk geheel getal dat het aantal decimalen aangeeft waarmee de fractionele seconde wordt weergegeven. Het argument is optioneel; de functie retourneert het standaard aantal decimalen wanneer geen argument wordt opgegeven.

### Day\_Of\_Quarter

Retourneert een getal (tussen 1 en 92) dat overeenkomt met de dag van het kwartaal voor de opgegeven datum.

Syntaxis:

```
DAY_OF_QUARTER (date_expression)
```

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### DayName

Retourneert de naam van de dag van de week (in het Engels) voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

```
DAYNAME (date_expression)
```

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### DayOfMonth

Retourneert het getal dat overeenkomt met de dag van de maand voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

```
DAYOFMONTH (date_expression)
```

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### DayOfWeek

Retourneert een getal tussen 1 en 7, dat overeenkomt met de dag van de week voor een opgegeven datum. Hierbij staat het getal 1 voor zondag en 7 voor zaterdag.

Syntaxis:

```
DAYOFWEEK (date_expression)
```

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### DayOfYear

Retourneert het getal (tussen 1 en 366) dat overeenkomt met de dag van het jaar voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

```
DAYOFYEAR (date_expression)
```

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### Hour

Retourneert een getal (tussen 0 en 23) dat overeenkomt met het uur voor een opgegeven tijd. Hierbij staat 0 bijvoorbeeld voor 00:00 uur en 23 voor 23:00 uur.

Syntaxis:

`HOUR (time_expression)`

waarbij:

*time\_expression* Een expressie die evalueert naar een tijd.

## Minute

Retourneert een getal (tussen 0 en 59) dat overeenkomt met de minuut voor een opgegeven tijd.

Syntaxis:

`MINUTE (time_expression)`

waarbij:

*time\_expression* Een expressie die evalueert naar een tijd.

## Month

Retourneert een getal (tussen 1 en 12) dat overeenkomt met de maand voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

`MONTH (date_expression)`

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

## Month\_Of\_Quarter

Retourneert een getal (tussen 1 en 3) dat overeenkomt met de maand in het kwartaal voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

`MONTH_OF_QUARTER (date_expression)`

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

## MonthName

Retourneert de naam van de maand (in het Engels) voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

`MONTHNAME (date_expression)`

## Analytics

---

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### Now

Retourneert de huidige tijdstempel. De functie NOW komt overeen met de functie CURRENT\_TIMESTAMP.

Opmerking: met deze functie wordt de huidige tijd verkregen op het moment dat het rapport wordt uitgevoerd. Als u deze functie gebruikt met een onderwerpgebied voor analyse, is in cache opslaan niet mogelijk, waardoor de prestaties afnemen.

Syntaxis:

```
NOW ()
```

### Quarter\_Of\_Year

Retourneert een getal (tussen 1 en 4) dat overeenkomt met het kwartaal van het jaar voor een opgegeven datum.

Syntaxis:

```
QUARTER_OF_YEAR (date_expression)
```

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### Second

Retourneert een getal (tussen 0 en 59) dat overeenkomt met de seconden voor een opgegeven tijd.

Syntaxis:

```
SECOND (time_expression)
```

waarbij:

*time\_expression* Een expressie die evalueert naar een tijd.

### TimestampAdd

De functie TimestampAdd voegt een opgegeven aantal intervallen toe aan een opgegeven tijdstempel. Er wordt een enkele tijdstempel geretourneerd.

Syntaxis:

TimestampAdd (interval, integer\_expression, timestamp\_expression)

waarbij:

<i>interval</i>	Het opgegeven interval. Geldige waarden zijn: 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>	Een expressie die evalueert naar een geheel getal. Dit is het aantal intervallen dat wordt toegevoegd.
<i>timestamp_expression</i>	De tijdstempel die als basis wordt gebruikt in de berekening.

Een null-expressie van het type geheel getal of tijdstempel die wordt doorgegeven aan deze functie, resulteert in een retourwaarde van null.

In het meest eenvoudige scenario voegt deze functie slechts de waarde van het opgegeven gehele getal (*integer\_expression*) toe aan het betreffende element van de tijdstempel, op basis van het interval. Als een week wordt toegevoegd, komt dit overeen met het toevoegen van zeven dagen, en het toevoegen van een kwartaal komt overeen met het toevoegen van drie maanden. Een negatief geheel getal resulteert in een vermindering (gaat terug in de tijd).

Bij een overschrijding van het opgegeven element (zoals meer dan 60 seconden, 24 uur, twaalf maanden, enzovoort) is het noodzakelijk een juiste hoeveelheid toe te voegen aan het volgende element. Als er bijvoorbeeld wordt toegevoegd aan het dagelement van een tijdstempel, wordt dit door de functie gezien als een overschrijding en wordt rekening gehouden met het aantal dagen in een bepaalde maand (inclusief 29 dagen voor februari in schrikkeljaren).

Als er wordt toegevoegd aan het maandelement van een tijdstempel, controleert de functie of de resulterende tijdstempel voldoende dagen heeft voor het dagelement. Als u bijvoorbeeld 1 maand toevoegt aan 31-05-2000, resulteert dit niet in 31-06-2000, omdat juni geen 31 dagen heeft. Deze functie vermindert het dagelement tot de laatste dag van de maand, 30-06-2000 in dit voorbeeld.

Een soortgelijke situatie treedt op wanneer er wordt toegevoegd aan het jaarelement van een tijdstempel die een maandelement februari heeft en een dagelement 29 (oftewel de laatste dag van februari in een schrikkeljaar). Als de resulterende tijdstempel niet in een schrikkeljaar valt, vermindert de functie het dagelement tot 28.

Hier volgen enkele voorbeelden van de functie TimestampAdd:

In het volgende codevoorbeeld wordt de resulterende tijdstempel berekend wanneer 3 dagen worden toegevoegd aan 27-02-2000 14:30:00. Aangezien 2000 een schrikkeljaar is, wordt hiermee een tijdstempel geretourneerd van 01-03-2000 14:30:00.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_DAY, 3, TIMESTAMP'27-02-2000 14:30:00')
```

In het volgende codevoorbeeld wordt de resulterende tijdstempel berekend wanneer 7 maanden worden toegevoegd aan 31-7-1999 0:0:0. Hiermee wordt een tijdstempel geretourneerd van 29-02-2000 00:00:00. Let op het verminderde dagelement vanwege de kortere maand februari.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MONTH, 7, TIMESTAMP'31-7-1999 00:00:00')
```

In het volgende codevoorbeeld wordt de resulterende tijdstempel berekend wanneer 25 minuten worden toegevoegd aan 31-7-2000 23:35:00. Hiermee wordt een tijdstempel geretourneerd van 01-08-2000 00:00:00. Let op het doorvoeren van de overschrijding in het maandelement.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MINUTE, 25, TIMESTAMP'31-07-2000 23:35:00')
```

## TimeStampDiff

De functie `TimeStampDiff` retourneert het totaal aantal dagen van opgegeven intervallen tussen twee tijdstempels.

Syntaxis:

```
TimeStampDiff (interval, timestamp_expression1, timestamp_expression2)
```

waarbij:

<i>interval</i>	Het opgegeven interval. Geldige waarden zijn: 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>	De tijdstempel die wordt afgetrokken van de tweede tijdstempel.
<i>timestamp_expression2</i>	De tweede tijdstempel. Hiervan wordt de waarde van <code>timestamp_expression1</code> afgehaald om het verschil te bepalen.

Een null-expressie van het type tijdstempel die wordt doorgegeven aan deze functie, resulteert in een retourwaarde van null.

Deze functie bepaalt eerst het tijdstempelelement dat overeenkomt met de opgegeven intervalparameter. `SQL_TSI_DAY` komt bijvoorbeeld overeen met het dagelement en `SQL_TSI_MONTH` komt overeen met het maandelement.

De functie controleert vervolgens van beide tijdstempels de elementen op een hoger niveau om het totaal aantal intervallen voor elke tijdstempel te berekenen. Als het opgegeven interval bijvoorbeeld overeenkomt



met het maandelement, berekent de functie het totaal aantal maanden voor elke tijdstempel door het maandelement en twaalf keer het jaarelement toe te voegen.

Als laatste trekt de functie het totaal aantal intervallen van het eerste tijdstempel af van het totaal aantal intervallen van het tweede tijdstempel.

Wanneer het verschil in dagen wordt berekend, worden met de functie de tijdwaarden afgekapt van beide datum-/tijdsdrukexpressies en worden de datumwaarden van het totaal afgetrokken.

Wanneer het verschil in weken wordt berekend, wordt met de functie het verschil in dagen berekend en wordt dit door zeven gedeeld voordat wordt afgerond.

Wanneer het verschil in kwartalen wordt berekend, wordt met de functie het verschil in maanden berekend en wordt dit door drie gedeeld voordat wordt afgerond.

Wanneer het verschil in jaren wordt berekend, berekent de functie het verschil in maanden en wordt dit door twaalf gedeeld voordat wordt afgerond.

### Voorbeeld van de functie `TimestampDiff`

In het volgende codevoorbeeld wordt het verschil in dagen berekend tussen de tijdstempels 31-7-1998 23:35:0 en 01-04-2000 14:24:00. Hiermee wordt de waarde 610 geretourneerd. Let op dat het schrikkeljaar 2000 resulteert in een extra dag.

```
TimestampDIFF(SQL_TSI_DAY, TIMESTAMP'31-7-1998 23:35:00', TIMESTAMP'01-04-2000 14:24:00')
```

### Week\_Of\_Quarter

Retourneert een getal (tussen 1 en 13) dat overeenkomt met de week van het kwartaal voor de opgegeven datum.

Syntaxis:

```
WEEK_OF_QUARTER (date_expression)
```

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### Week\_Of\_Year

Retourneert een getal (tussen 1 en 53) dat overeenkomt met de week van het jaar voor de opgegeven datum.

Syntaxis:

```
WEEK_OF_YEAR (date_expression)
```

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

### Jaar

Retourneert het jaar voor de opgegeven datum.

Syntaxis:

```
YEAR (date_expression)
```

waarbij:

*date\_expression* Een expressie is die evalueert naar een datum.

Voorbeeld:

```
YEAR (CURRENT_DATE)
```

### Conversiefuncties

Met conversiefuncties wordt een waarde van de ene vorm naar een andere geconverteerd.

### Cast

Wijzigt het gegevenstype van een waarde of null-waarde in een ander gegevenstype. Deze wijziging is vereist voordat waarden van een bepaald gegevenstype worden gebruikt in een functie of bewerking die een ander gegevenstype vereist.

Syntaxis:

```
CAST (expression|NULL AS datatype)
```

Ondersteunde gegevenstypen waarnaar de waarde kan worden gewijzigd:

```
CHARACTER, VARCHAR, INTEGER, FLOAT, SMALLINT, DOUBLE PRECISION, DATE, TIME, TIMESTAMP,  
BIT, BIT VARYING
```

Afhankelijk van het brongegevenstype worden sommige doeltypen niet ondersteund. Als het brongegevenstype bijvoorbeeld BIT is, moet het doelgegevenstype CHARACTER of BIT zijn.

Voorbeeld:

In het volgende voorbeeld wordt eerst de jaarmzet gewijzigd in het type INTEGER (met CAST) om de decimalen te verwijderen, en vervolgens in CHARACTER, zodat deze kan samengevoegd met een tekstconstante (de tekst 'K'):

```
CAST ( CAST ( Account."Accountomzet"/1000 AS INTEGER ) AS CHARACTER ) || ' K'
```

Als u de CAST-functie gebruikt, wordt er mogelijk een extra spatie geretourneerd aan het einde van de waarde. Bijvoorbeeld: met CAST(YEAR("Gemaakt op".Date) as char) || '\*' wordt de waarde "2012 \*" geretourneerd.

U kunt dit probleem voorkomen door de lengte van de retourwaarde op te geven. Bijvoorbeeld:

```
CAST(YEAR("Gemaakt op".Date) as char(4))
```

### IfNull

Test of een expressie evalueert naar een null-waarde, en zo ja, wijst de opgegeven waarde toe aan de expressie.

Syntaxis:

```
IFNULL (expression, value)
```

## ValueOf( )

Gebruik de functie VALUEOF in een expressie-builder of filter om te verwijzen naar de waarde van een sessievariabele. Zie [Sessievariabelen in Analytics](#) (op pagina 1319) voor meer informatie.

Sessievariabelen moeten worden gebruikt als argumenten van de functie VALUEOF. Verwijs naar de sessievariabelen met hun naam.

Voorbeeld:

Bij gebruik van de waarde van een sessievariabele met de naam NQ\_SESSION.CURRENT\_YEAR:

```
CASE WHEN "Jaar" > VALUEOF(NQ_SESSION.CURRENT_YEAR) THEN 'Toekomstig' WHEN ... ELSE...END
```

Moet u naar de sessievariabele verwijzen met de volledige gekwalificeerde naam.

## Systemfuncties

De systeemfuncties retourneren waarden die betrekking hebben op de sessie.

### User

Met deze functie worden de gegevens van de huidige gebruiker van Oracle CRM On Demand geretourneerd.

Als de gebruiker is gemaakt in versie 18 of eerder van Oracle CRM On Demand, zijn de gebruikersgegevens gelijk aan de gebruikers-ID, die uniek is voor elke gebruiker.

Als de gebruiker is gemaakt in versie 19 of later van Oracle CRM On Demand, zijn de gebruikersgegevens gelijk aan de rij-ID van de gebruikersrecord. Om de gebruikers-ID te verkrijgen, gebruikt u als volgt de functie 'VALUEOF' en de sessievariabele 'REPLUSER':

```
VALUEOF(NQ_SESSION.REPLUSER)
```

Syntaxis:

```
USER ( )
```

## Operatoren

Operatoren worden gebruikt om expressie-elementen te combineren om bepaalde vergelijkingstypen in een expressie te maken.

Operator	Functie in een expressie
+	Plusteken om op te tellen.
-	Minteken om af te trekken.

Operator	Functie in een expressie
*	Vermenigvuldigingsteken om te vermenigvuldigen.
/	Deelteken om te delen.
	Tekenreeksamenvoeging
(	Haakje openen, voor het groeperen van bewerkingen
)	Haakje sluiten, voor het groeperen van bewerkingen
>	Groter-dan-teken, geeft waarden aan die groter zijn dan de vergelijking
<	Kleiner-dan-teken, geeft waarden aan die kleiner zijn dan de vergelijking
=	Gelijkteken, geeft dezelfde waarde aan
<=	Kleiner-dan-of-gelijk-aan-teken, geeft waarden aan die gelijk zijn aan of kleiner zijn dan de vergelijking.
>=	Groter-dan-of-gelijk-aan-teken, geeft waarden aan die gelijk zijn aan of groter zijn dan de vergelijking.
<>	Niet gelijk aan, geeft waarden aan die hoger of lager zijn, maar niet gelijk aan.
AND	AND-verbinding, geeft het kruispunt aan van een of meer condities om een samengestelde conditie te vormen.
OR	OR-verbinding, geeft de vereniging aan van een of meer condities om een samengestelde conditie te vormen.
NOT	NOT-verbinding, geeft aan dat niet is voldaan aan een conditie
;	Puntkomma, wordt gebruikt om elementen in een lijst te scheiden

## Case-instructies

Case-instructies zijn bouwstenen waarmee conditionele expressies worden gemaakt die verschillende resultaten kunnen produceren voor verschillende kolomwaarden.

### Case (Switch)

Deze vorm van een Case-instructie wordt ook de vorm CASE (Opzoeken) genoemd. De waarde van expression1 wordt onderzocht en vervolgens die van WHEN-expressies. Als expression1 overeenkomt met een WHEN-expressie, wordt de waarde toegewezen in de overeenkomende THEN-expressie.

Als expression1 overeenkomt met een expressie in meer dan een WHEN-clausule, wordt alleen de expressie toegewezen die volgt na de eerste overeenkomst.

Als geen enkele WHEN-expressie overeenkomt, wordt de waarde toegewezen die is opgegeven in de ELSE-expressie. Als geen ELSE-expressie is opgegeven, wordt de waarde NULL toegewezen.

Zie ook de Case (Als)-instructie.

Syntaxis:

```
CASE expression1
  WHEN expressie THEN expressie
  {WHEN expressie... THEN expressie...}
  ELSE expression
END
```

Waarbij:

CASE

Hiermee wordt de CASE-instructie gestart. Moet worden gevolgd door een expressie en een of meer WHEN- en THEN-instructies, een optionele ELSE-instructie en het sleutelwoord END.

WHEN

Hiermee wordt de conditie opgegeven waaraan moet worden voldaan.

THEN

Hiermee wordt de waarde opgegeven die wordt toegewezen als aan de bijbehorende WHEN-expressie is voldaan.

ELSE

Hiermee wordt de waarde opgegeven die wordt toegewezen als aan geen van de WHEN-condities is voldaan. Als u niets opgeeft, wordt voor ELSE de waarde NULL aangenomen.

END

Hiermee wordt de CASE-instructie beëindigd.

### Voorbeeld

```
CASE Score-par
  WHEN -5 THEN 'Birdie bij par 6'
  WHEN -4 THEN 'Moet Tiger zijn'
  WHEN -3 THEN 'Drie onder par'
  WHEN -2 THEN 'Twee onder par'
  WHEN -1 THEN 'Birdie'
  WHEN 0 THEN 'Par'
  WHEN 1 THEN 'Bogey'
  WHEN 2 THEN 'Dubbele bogey'
  ELSE 'Drievoudige bogey of slechter'
```

END

In het bovenstaande voorbeeld moeten de WHEN-instructies strikt gelijk zijn; de WHEN-conditie

```
WHEN < 0 THEN 'Onder par'
```

is ongeldig omdat vergelijkingsoperatoren niet zijn toegestaan.

### Case (If)

Deze vorm van de Case-instructie evalueert elke WHEN-conditie. Wanneer hieraan wordt voldaan, wordt de waarde in de bijbehorende THEN-expressie toegewezen.

Als aan geen enkele WHEN-conditie wordt voldaan, wordt de standaardwaarde toegewezen die is opgegeven in de ELSE-expressie. Als geen ELSE-expressie is opgegeven, wordt de waarde NULL toegewezen.

Zie ook de Case (Schakelen)-instructie.

Syntaxis:

```
CASE
    WHEN request_condition1 THEN expression1
    {WHEN request_condition2 THEN expression2}
    {WHEN request_condition... THEN expression...}
    ELSE expression
END
```

Waarbij:

CASE

Hiermee wordt de CASE-instructie gestart. Moet worden gevolgd door een of meer WHEN- en THEN-instructies, een optionele ELSE-instructie en het sleutelwoord END.

WHEN

Hiermee wordt de conditie opgegeven waaraan moet worden voldaan.

THEN

De waarde die wordt toegewezen als aan de bijbehorende WHEN-expressie is voldaan.

ELSE

Hiermee wordt de waarde opgegeven als aan geen van de WHEN-condities is voldaan. Als u niets opgeeft, wordt voor ELSE de waarde NULL aangenomen.

END

Hiermee wordt de CASE-instructie beëindigd.

### Voorbeeld

```
CASE
```

```

WHEN score-par < 0 THEN 'Onder par'
WHEN score-par = 0 THEN 'Par'
WHEN score-par = 1 THEN 'Bogey'
WHEN score-par = 2 THEN 'Dubbele bogey'
ELSE 'Drievoudige bogey of slechter'

END

```

In tegenstelling tot de Schakelen-vorm van de CASE-instructie, zijn voor WHEN-instructies in de Als-vorm vergelijkingsoperatoren toegestaan; de WHEN-conditie

```
WHEN < 0 THEN 'Onder par'
```

is legal.

## Sessievariabelen in Analytics

Sessievariabelen bevatten voorgedefinieerde waarden voor een gebruiker en worden geïnitieerd wanneer een gebruiker zich aanmeldt bij Oracle CRM On Demand. Als sessievariabelen worden geïnitieerd, blijven ze tijdens de sessie ongewijzigd. Sessievariabelen zijn persoonlijke waarden voor een gebruiker en elke instance van een sessievariabele kan voor verschillende gebruikers met een andere waarde worden geïnitieerd. U kunt ernaar verwijzen in de volgende gebieden: titelweergaven, toelichtingweergaven, kolomfilters, kolomformules, dashboardprompts, enzovoort.

Sessievariabelen worden vooral gebruikt om ernaar te verwijzen in een kolomfilterconditie van een rapport waarbij u de resultaten dynamisch wilt beperken. De limiet is gebaseerd op de waarde van een sessievariabele, zoals huidig(e) boekjaar en -maand.

Er wordt verwezen naar een sessievariabele met de syntaxis NQ\_SESSION.{Variable Name}. Voor gebruik in een kolomformule wordt hiernaar verwezen met de syntaxis VALUEOF(NQ\_SESSION.Variable Name).

Sessievariabele	Omschrijving
CURRENT_DT	Huidige datum en tijd.
COMPANY_LANG	Standaardtaal van het bedrijf.
COMPANY_TIMEZONE	Standaardtijdzone van het bedrijf.
COMPANY_TMPLT_COUNTRY	Standaardland van het bedrijf.
CONTEXT_ID	ID van huidig geselecteerd aangepast boek of huidige geselecteerde gebruiker in 'Boekselectie'.
CURRENT_MONTH	Huidige maand boekjaar van de sessie voor de gebruiker. De waarden bestaan uit 1 tot en met 12.
CURRENT_QTR	Huidige kwartaal boekjaar van de sessie voor de gebruiker. De waarden bestaan uit 1 tot en met 4.

CURRENT_YEAR	Huidige boekjaar van de sessie voor de gebruiker. Een uit vier cijfers bestaande waarde, zoals: 2011.
DISPLAYNAME	Naam van de huidige gebruiker.
INC_SUBITEM	Huidige geselecteerde waarde van selectievakje 'Subitems opnemen' in 'Boekselectie'.
LAST_QTR	Vorig kwartaal.
LAST_QTR_YEAR	Jaar van het vorige kwartaal.
LAST_YEAR	Vorig jaar.
NEXT_QTR	Volgend kwartaal.
NEXT_QTR_YEAR	Jaar van het volgende kwartaal.
NEXT_YEAR	Volgend jaar.
PREFERRED_CURRENCY	Geeft de geselecteerde valuta aan in een valutaprompt van Analyse.
QAGO	Datum (volledige datum, voorafgegaan door de definitie voor boekjaarkalender) een kwartaal geleden
QTR_BEFORE_LAST	Twee kwartalen geleden.
QTR_BEFORE_LAST_YEAR	Jaar van twee kwartalen geleden.
REPLUSER	Aanmeld-ID van huidige gebruiker.
SERVER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Het verschil (in minuten) tussen de tijdsaanduiding van de server en de standaardtijdsaanduiding van het bedrijf. De waarde van deze variabele wordt ingesteld als u zich aanmeldt. De variabele wordt tijdens uw sessie niet bijgewerkt.
USER_ALIAS	Alias van de huidige gebruiker.
USER_BUSINESS_UNIT	Business unit van de huidige gebruiker.
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_1	Business unit niveau 1 in hiërarchie business unit van gebruiker.
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_2	Business unit niveau 2 in hiërarchie business unit van gebruiker.
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_3	Business unit niveau 3 in hiërarchie business unit van gebruiker.
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_4	Business unit niveau 4 in hiërarchie business unit van gebruiker.
USER_COMPANY_CURCY	Standaardvaluta van het bedrijf.



USER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Het verschil (in minuten) tussen de tijdsaanduiding van de gebruiker en de standaardtijdsaanduiding van het bedrijf. De waarde van deze variabele wordt ingesteld als u zich aanmeldt. De variabele wordt tijdens uw sessie niet bijgewerkt.
USER_COUNTRY	Land van de huidige gebruiker.
USER_DEFAULT_CURCY	Standaardvaluta van de gebruiker.
USER_DEPARTMENT	Afdeling van de huidige gebruiker.
USER_DIVISION	Afdeling van de huidige gebruiker.
USER_FISCAL_CALENDAR	Eerste maand van het boekjaar van de huidige gebruiker.
USER_ID	Unieke systeem-ID van de huidige gebruiker.
USER_LANG	Standaardtaal van de gebruiker.
USER_LAST_REFRESH_DT	De tijdregistratie, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwingsbewerking voor de historische gegevens.
USER_MANAGER_ALIAS	Manageralias van de huidige gebruiker.
USER_REFRESH_COMPLETE_DT	De tijdregistratie, in de tijdzone van de gebruiker, van het einde van de meest recente vernieuwingsbewerking voor de historische gegevens.
USER_REGION	Regio van de huidige gebruiker.
USER_REPORTS_TO	Manager van de huidige gebruiker.
USER_ROLE	Rol van de huidige gebruiker.
USER_SERVER_TIMEZONE_OFFSET	Het verschil (in minuten) tussen de tijdsaanduiding van de gebruiker en de tijdsaanduiding van de server. De waarde van deze variabele wordt ingesteld als u zich aanmeldt. De variabele wordt tijdens uw sessie niet bijgewerkt.
USER_SUBREGION	Subregio van de huidige gebruiker.
USER_TIMESTAMP	De tijdsaanduiding van de gebruiker op basis van de tijdzone die door de instelling in het gebruikersprofiel wordt gedefinieerd. De waarde van deze variabele wordt ingesteld als u zich aanmeldt. De variabele wordt tijdens uw sessie niet bijgewerkt.

USER_TIMEZONE	De tijdzoneomschrijving die in uw gebruikersprofiel is gedefinieerd. De waarde van deze variabele wordt ingesteld als u zich aanmeldt. De variabele wordt tijdens uw sessie niet bijgewerkt.
YAGO	Datum (volledige datum, voorafgegaan door de definitie voor boekjaarkalender) een jaar geleden.
YEAR_MINUS_THREE	Drie jaar geleden.
YEAR_MINUS_TWO	Twee jaar geleden.
YEAR_PLUS_TWO	Twee jaar vanaf nu.

## Rapportprestaties

De rapportprestaties zijn van belang voor bedrijven met grote gegevens- en gebruikersaantallen. Hoe groter en ingewikkelder uw rapportagebehoeften worden, des te belangrijker worden de rapportprestaties voor u. Als u inzicht hebt in hoe uw gegevens efficiënt door Oracle CRM On Demand worden gecompenseerd en verwerkt door op te slaan in een cache en te werken op diverse tijden, kunt u rapporten met optimale prestaties maken.

In dit onderwerp wordt het ingebouwde cachemechanisme beschreven waardoor een snelle reactietijd en de verwachte prestaties tijdens het nachtvernieuwingsproces en bij het gebruik van onderwerpgebieden voor rapportage in plaats van analytische onderwerpgebieden mogelijk zijn. Zie [Prestaties optimaliseren](#) (op pagina 1323) voor meer informatie over rapportprestaties.

### In cache opslaan

Wanneer rapporten en query's met analytische onderwerpgebieden worden uitgevoerd, worden de queryresultaten in een cache opgeslagen. Dankzij de querycache kan voor Oracle CRM On Demand worden voldaan aan volgende queryaanvragen zonder terug te hoeven gaan naar de database. Door deze reductie is een snellere reactietijd voor query's mogelijk. De reactietijd voor query's is sneller, maar hierdoor wordt ook bespaard op netwerkbronnen en is dure databaseverwerking niet meer nodig. Query's hoeven niet identiek te zijn om hiervan te kunnen profiteren. Zelfs bij een subset van een eerder uitgevoerde query met een filterconditie of dezelfde query met minder kolommen kunt u gebruikmaken van de cache die is gegenereerd voor een eerdere query. Bij het opslaan van query's in een cache blijft toegankelijkheid volledig behouden. Omdat de database wordt bijgewerkt tijdens het incrementeel vernieuwen, wordt de querycache opgeschoond en opnieuw gevuld wanneer later een nieuwe set query's wordt uitgevoerd.

Het opslaan van query's in een cache wordt alleen ondersteund voor rapporten en query's die gebruikmaken van analytische onderwerpgebieden. Dit is niet mogelijk voor realtime rapporten en query's. Zowel realtime als historische rapporten en query's maken echter wel gebruik van een webservercache. De webservercache is niet hetzelfde als de querycache die wordt ondersteund voor Oracle CRM On Demand. De webservercache voor realtime en historische query's blijft minimaal 10 minuten bestaan nadat deze is gemaakt of gebruikt, maar wordt, afhankelijk van het aantal aanvragen dat wordt uitgevoerd, na 60 minuten opgeschoond. maar wordt, afhankelijk van het aantal aanvragen dat wordt uitgevoerd, na 60 minuten opgeschoond.

## Analytische (historische) rapporten in vergelijking met rapportagerapporten (realtime rapporten)

Query's die worden uitgevoerd met analytische (historische) onderwerpgebieden zijn in vergelijking sneller dan query's die worden uitgevoerd met rapportageonderwerpgebieden (realtime onderwerpgebieden). Voor de analytische onderwerpgebieden wordt gebruikgemaakt van een speciaal gegevensmagazijn dat exclusief voor analyse en rapportage is ontworpen en geoptimaliseerd. Voor de realtime onderwerpgebieden wordt echter gebruikgemaakt van de database die is geoptimaliseerd voor ondersteuning van de transactionele activiteiten, waarbij een klein aantal records extreem snel wordt gelezen, geschreven en bijgewerkt. Als dus realtime onderwerpgebieden worden gebruikt, moet voor query's tegelijkertijd gebruik worden gemaakt van databasebronnen, die ook moeten voldoen aan de behoeften van transactie-updates van Oracle CRM On Demand die de prestaties van zowel Oracle CRM On Demand als realtime query's beïnvloeden. Doordat de rapportage van de meest actuele gegevens moet worden ondersteund, is het opslaan van query's in een cache niet mogelijk bij realtime onderwerpgebieden, waardoor zelfs voor identieke query's de prestatieproblemen verder worden verminderd.

Gebruik alleen realtime onderwerpgebieden wanneer het noodzakelijk is om tot op de minuut recente gegevens te krijgen of wanneer de historische onderwerpgebieden niet aan uw rapportagebehoeften voldoen.

## Rapportageprestaties tijdens het nachtvernieuwingsproces

De realtime queryprestaties worden enigszins beïnvloed tijdens het nachtvernieuwingsproces, omdat de gegevens die worden opgehaald om te voldoen aan de aanvraag ook worden gelezen met het nachtvernieuwingsproces om het gegevensmagazijn te vullen dat de historische onderwerpgebieden bepaalt. De prestaties van historische rapportquery's worden niet beïnvloed tijdens het nachtvernieuwingsproces, omdat een momentopname wordt genomen aan het begin van het vernieuwingsproces, en gebruikers worden doorgestuurd naar dat gekopieerde exemplaar. Als het nachtvernieuwingsproces is voltooid, worden gebruikers automatisch doorgestuurd naar het vernieuwde gegevensmagazijn. Deze functie is gemakkelijk te begrijpen door gebruikers.

## Prestaties optimaliseren

Elke keer dat u een rapport of analyse opent, worden uw gegevens opgehaald uit de database, verwerkt door de rapportageserver en op de pagina weergegeven. Hoe complexer de analyse, hoe langer het kan duren om de database te doorzoeken en de gegevens op te halen en te presenteren. Dit onderwerp bevat richtlijnen voor het maken van rapporten die zo snel mogelijk worden weergegeven.

**Voordat u begint.** Ga als volgt te werk:

- Bekijk de voorbeeldrapporten die beschikbaar zijn in Oracle CRM On Demand. Deze rapporten kunnen aan de meeste van uw rapportagebehoeften voldoen.
- Volg trainingscursussen.
- Inventariseer uw rapportagebehoeften en laat deze goedkeuren door de belanghebbenden.
- Controleer uw browserinstellingen om er zeker van te zijn dat de browserclient optimaal is geconfigureerd.
- Inzicht in rapportprestaties. Zie [Info rapportprestaties](#) (zie "[Rapportprestaties](#)" op pagina 1322) voor meer informatie.

### Onderwerpgebieden

Gebruik de twee typen onderwerpgebieden afhankelijk van uw rapportage- en bedrijfsbehoeften.

De onderwerpgebieden voor analyse moeten zoveel mogelijk worden gebruikt om rapporten te maken. Deze onderwerpgebieden zijn opgebouwd met een speciaal geconstrueerde datawarehouse die is afgesteld voor betere queryprestaties. De datawarehouse die voor de onderwerpgebieden voor analyse wordt gebruikt, wordt dagelijks vernieuwd en rapporten die met behulp van deze onderwerpgebieden worden gemaakt, geven resultaten sneller weer dan de onderwerpgebieden voor rapportage. Dit geldt zelfs voor grote en complexe query's.

De onderwerpgebieden voor rapportage zijn opgebouwd met dezelfde database waarin alle andere gebruikerstransacties in de toepassing plaatsvinden en maken daarom gebruik van dezelfde resources die uw toepassing nodig heeft wanneer er gegevens voor rapporten worden opgehaald.

### Richtlijnen voor het gebruik van een onderwerpgebied voor rapportage

Als u een onderwerpgebied voor rapportage gebruikt, volgt u deze richtlijnen:

- Indien mogelijk gebruikt u velden uit de mappen 'Adres (uitgebreid)'.
- Indien mogelijk dient u het volgende zo min mogelijk te gebruiken:
  - Aangepaste keuzelijstvelden.
  - Velden uit een willekeurige map 'Toegewezen aan (gebruiker)'. Gebruik in plaats hiervan het veld 'Eigenaar'.
  - Velden uit de map 'Primaire relatie' binnen de map 'Account'.
  - CAST-functies voor de velden 'Datum' en 'Datum/tijd'.
  - De velden 'Bovenliggende account', 'Laatst gewijzigd door', 'Gemaakt door' en 'Manager'.
  - Velden uit de mappen 'Gegevenstype', zoals de mappen 'Gemaakt op' en 'Afgesloten op'.

Hoewel deze mappen een handige manier zijn om het datumattribuut per week, maand, kwartaal of jaar te groeperen, leidt het gebruik van deze mappen ook tot een complexere query en worden de rapportprestaties mogelijk nadelig beïnvloed. Als u prestatieproblemen ondervindt met velden uit de datum-mappen, probeert u de velden 'Datum' en 'Datum/tijd' uit de map voor het primaire type record te gebruiken. Open bijvoorbeeld het onderwerpgebied 'Verkoopkans' en selecteer het veld 'Datum gerealiseerd' in de map 'Verkoopkansen' in plaats van een veld uit de map 'Datum gerealiseerd'.

### Richtlijnen voor het verbeteren van prestaties

Volg deze richtlijnen om prestaties te verbeteren:

#### Stel rapporten stapsgewijs samen

Ga als volgt te werk:

- Begin klein en test het rapport terwijl u dit aan het maken bent. Begin met een paar velden en test deze voordat u meer kolommen toevoegt.
- Test uw filters om te bepalen welke volgorde u het beste kunt gebruiken.

Verschillende volgorden kunnen de prestaties verbeteren of verslechteren, maar dit kunt u alleen testen door het uit te proberen.

### Minimaliseer het gebruik van recordtypen met kruisverwijzingen naar velden of kolommen

Volg deze richtlijnen:

- **Kolommen.** Als u kolommen uit meer dan een recordtype selecteert voor uw analyse, maakt u de gegevensquery complexer. Deze complexiteit kan van invloed zijn op het weergeven van de resultaten. Houd hier dus rekening mee als u velden met kruisverwijzingsrecordtypen in een rapport opneemt.
- **Kolomselecties.** Zorg ervoor dat alle kolomselecties van hetzelfde recordtype zijn. Gebruik indien mogelijk geen kolomselectie met een kruisverwijzing naar een ander type record.
- **Prompts.** Probeer alle referentievelden voor prompts binnen dezelfde recordtypemap te maken.

### Gebruik geïndexeerde velden

Ga als volgt te werk:

- Gebruik een geïndexeerd veld om gegevens in real-time rapporten te filteren.  
Geïndexeerde velden worden geoptimaliseerd zodat uw rapportresultaten sneller worden weergegeven.
- Plan vooruit wanneer u uw gegevens instelt om ervoor te zorgen dat de juiste gegevens in de geïndexeerde velden worden opgeslagen.  
Als u op deze manier te werk gaat, kunt u rapporten maken die gebruikmaken van de geïndexeerde velden en deze op de best mogelijke plaatsen inpassen. Oracle CRM On Demand heeft ook een beperkt aantal geïndexeerde aangepaste velden. Het aantal kan variëren op basis van het veldtype en recordtype.

### De organisatiehiërarchie tot vijf niveaus beperken

Hoe hoger een gebruiker zich in de organisatiehiërarchie bevindt, hoe meer gegevens worden opgehaald en hoe langzamer het rapport wordt uitgevoerd. Beperk de hiërarchie daarom tot maximaal vijf niveaus.

### Filters gebruiken

Het gebruik van filters beperkt de hoeveelheid gegevens die wordt opgehaald als u een analyse opent. Het gebruik van filters kan de snelheid vergroten waarmee uw rapport wordt uitgevoerd.

- Pas filters toe als eerste stap om een rapport te maken. Als uw bedrijf over veel gegevens beschikt, voert u het eerste voorbeeld van een rapport pas uit nadat u filters hebt toegepast.
- Filter eerst het aansturende type record. Als u bijvoorbeeld het onderwerpgebied voor activiteiten gebruikt, filtert u activiteiten.
- Kies eerst de meest beperkende filters. Vervolgens kunt u, na wat experimenteren, de beperkingen iets verruimen.

Houd echter rekening met deze richtlijnen wanneer u filters toevoegt:

- Als een filter verwijst naar een kolom met een onderliggende CASE-formule, kan dit filter, afhankelijk van de formule en de bijbehorende vereiste verwerking, een negatieve invloed hebben op de rapportageprestaties. Als u een veld met een CASE-instructie of een andere formule filtert, probeert u uit in hoeverre deze filterbewerking van invloed is op de rapportageprestaties.
- Vraagt u zich het volgende af voordat u een CASE-formule gebruikt:
  - Kan deze classificatie worden uitgevoerd in Oracle CRM On Demand met de workflowfunctie?
  - Wordt de classificatiecode weergegeven in andere rapporten? Zo ja, overweeg dan om een nieuwe kolom te maken en een workflow te maken om de kolom te vullen.
- Een rapport dat op een aangepast veld voor datum filtert, kan sneller worden uitgevoerd dan een vergelijkbaar rapport dat op een aangepast voor datum en tijd filtert, omdat voor alle velden voor datum en tijd tijdzones worden geconverteerd, hetgeen de rapportageprestaties beïnvloedt. Filter daarom op aangepaste velden voor datum in plaats van op aangepaste velden voor datum en tijd filteren.
- Vermijd het gebruik van een OF-clausule voor verschillende recordtypen of kolommen (bijvoorbeeld `SR.Type = 'A' OF SR.Priority = 'Hoog' OF Account.Industry = 'Medisch'`). Probeer in plaats hiervan het volgende:
  - Verwijder de OF-clausule en voer een nadere classificatie door in de draaitabel.
  - Verdeel het rapport onder in meerdere, kleinere rapporten en voeg de resultaten samen met behulp van een gecombineerde analyse.

### De richtlijnen voor het definiëren van prompts volgen

U kunt prompts definiëren voor uw rapport in de analyse-editor. Dankzij deze prompts kunnen de gebruikers die het voltooid rapport openen selecties maken om de gegevens in het rapport te beperken. Als een rapport dat gebruikmaakt van prompts wordt uitgevoerd, wordt de gebruikerservaring beïnvloed door de verwerkingstijd van de prompts en door de verwerkingstijd van het rapport.

Als u prompts aan uw rapport toevoegt, voert u de volgende handelingen uit:

- Minimaliseer het aantal prompts dat voor een rapport wordt gebruikt.
- Vermijd het gebruik van afbeeldingen met een hoge resolutie voor afbeeldingprompts. Het wordt aanbevolen om geen afbeeldingen in een rapport te gebruiken die groter zijn dan 100 dpi (dots per inch). Gebruik afbeeldingen van 50 dpi of minder voor optimale prestaties.
- Als u prompts definieert, kiest u in het menu 'Welke waarden moeten worden weergegeven voor de gebruiker' de optie 'Geen' of 'Alle waarden' voor de snelste prestaties. Vermijd het gebruik van de optie 'Beperkte waarden filteren'. Met deze optie worden de promptselecties beperkt die door het rapport worden weergegeven. De beperking is gebaseerd op andere filters en prompts die op het rapport zijn toegepast. Als een rapport grote hoeveelheden gegevens bevat, kan deze optie de rapportageprestaties vertragen.

Als u een besluit neemt over het selecteren van de optie 'Geen', 'Alle waarden' of 'Beperkte waarden filteren', is het raadzaam om een evenwicht te zoeken tussen het gewenste niveau van de rapportageprestaties en de optimale presentatie van waarden die door gebruikers kunnen worden geselecteerd.

### Doorschakelkoppelingen naar detailrapporten toevoegen

In plaats van een rapport te maken waarin een lange lijst met gegevenstabellen, diagrammen en grafieken wordt gepresenteerd, kunt u het volgende doen:

**1326** Online-help van Oracle CRM On Demand Part 1 Versie 40

- Ontwerp een basisrapport waarop overzichtsgegevens of trends worden weergegeven en laat de gebruiker vervolgens doorschakelen naar de details.
- Maak rapporten voor meer gedetailleerde informatie door te verwijzen naar gegevens uit het eerste rapport. Maak vervolgens doorschakelkoppelingen naar het overzichtsrapport.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u rapporten aan tabellen kunt koppelen.

### **Rapporten aan tabellen koppelen**

- 1 Klik op het pictogram 'Kolom opmaken' om het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen' te openen.
- 2 Klik op het tabblad 'Kolomopmaak'.
- 3 In de vervolgkeuzelijst 'Interactietype waarde', kiest u 'Navigeren'.
- 4 In het veld 'Naar een andere analyse navigeren' bladert u naar een gedetailleerd rapport waarnaar u wilt doorschakelen en vervolgens klikt u op 'OK'.

### **Aantal verzamelbewerkingen beperken**

Dankzij geavanceerde functies kunt u query's combineren. U kunt vervolgens verzamelbewerkingen, zoals samenvoegingen, intersecties en andere samenvoegacties, op die query's uitvoeren om het uiteindelijke rapport samen te stellen. Hoe groter het aantal gecombineerde queryresultaten, hoe meer verwerkingstijd nodig is om het uiteindelijke rapport uit te voeren. Voor een snelle verwerking beperkt u het aantal verzamelbewerkingen tot minder dan vier.

### **HTML-code en toelichtingen verduidelijken**

Als u HTML samen met SQL gebruikt, voert u de volgende handelingen uit:

- Zorg ervoor dat de HTML duidelijk en nauwkeurig is en geen onnodige labels of overbodige informatie bevat.
- Toelichtingen moeten duidelijk en nauwkeurig zijn en mogen geen onnodige instructies bevatten.  
Nauwkeurige toelichtingen zorgen ervoor dat de opgegeven opmaak efficiënter is en de kans op prestatieproblemen kleiner wordt.

### **Kolommen in draaitabellen verwijderen**

Met draaitabellen kunt u het rapport in meerdere weergaven afbeelden zonder dat u verschillende rapporten hoeft te schrijven. Draaitabellen kunnen echter ook de prestaties beïnvloeden. Indien mogelijk, verwijdert u de kolommen uit de rapportcriteria (in stap 1 – 'Criteria definiëren') die niet in de draaitabel zelf worden gebruikt.

### **'Resultaten grafiek voor draaitabel' gebruiken**

Gebruik voor elke draaitabel die een grafiek nodig heeft, indien mogelijk, de optie 'Resultaten grafiek voor draaitabel' in plaats van een afzonderlijke grafiekweergave te maken. Meerdere grafieken in een analyse

kunnen tot een langere verwerkingstijd leiden omdat de grafieken afzonderlijk moeten worden gemaakt met Oracle CRM On Demand in plaats van tegelijkertijd met de draaitabel.

### **Ervoor zorgen dat rapporten schaalbaar zijn**

Rapporten kunnen tijdens een test goed worden uitgevoerd voordat al uw productiegegevens zijn geïmporteerd. Nadat alle productiegegevens zijn geïmporteerd, heeft het toegenomen gegevensvolume een negatief effect op de rapportageprestaties. Als u bezig bent met het implementeren van Oracle CRM On Demand, moet er tijd worden uitgetrokken om rapporten opnieuw te testen en af te stellen nadat alle productiegegevens zijn geïmporteerd.

### **Gebruik geoptimaliseerde code- en UTC-velden in filters**

In veel onderwerpgebieden voor rapportage zijn speciale velden opgenomen in de dimensies die zo zijn geoptimaliseerd dat de querytijd wordt verkort als de speciale velden worden gebruikt in filters. Geoptimaliseerde velden beginnen met de woorden *Code* of *UTC*. De dimensie 'Account' bevat bijvoorbeeld een veld 'Type account'. Er bestaat ook een veld 'Code type account'. Dit is de geoptimaliseerde versie van het veld 'Type account'. Zowel met geoptimaliseerde als met niet-geoptimaliseerde velden worden dezelfde resultaten geretourneerd in rapporten. Wel wordt de querytijd verkort als u geoptimaliseerde velden gebruikt. Deze methode is sneller dan wanneer het niet-geoptimaliseerde veld wordt gebruikt. Als u deze velden gebruikt in filtercondities, wordt het aantal aanvullende tabeljoins verminderd en worden er tijdstempelconversies voorkomen die worden gebaseerd op de tijdzone van uw bedrijf.

**Opmerking: met deze geoptimaliseerde velden worden vertalingen voor alle ondersteunde talen ondersteund, maar het wijzigen van de naam van een type record wordt niet ondersteund.**

Als u de prestaties wilt verbeteren van analyses waarin filters voor geoptimaliseerde keuzelijstvelden worden gebruikt, gebruikt u de waarden 'Geoptimaliseerde keuzelijstvelden (code)' in het filter in plaats van de waarden van de mappen 'Geoptimaliseerde aangepaste velden', die afhankelijk zijn van de bedrijfstal.



# Dashboards

Op een dashboard kunnen opgeslagen analyses, afbeeldingen, tekst en koppelingen voor websites en documenten worden weergegeven. Een dashboard bestaat uit een of meer pagina's en subpagina's die als tabs boven aan het dashboard worden weergegeven. Dashboards worden ook wel interactieve dashboards genoemd.

Een persoonlijk dashboard, genaamd 'Mijn dashboard', is voor elke gebruiker beschikbaar in Oracle CRM On Demand. Mijn dashboard heeft aanvankelijk geen inhoud. Als voor uw rol de machtiging 'Toegang tot V3-analyse' is gedefinieerd, kunt u op een van de volgende manieren te werk gaan:

- Open uw persoonlijke dashboard en voeg er inhoud aan toe, zelfs als u met uw gebruikersrol geen andere dashboards kunt maken of bewerken. Zie [Werken met Mijn dashboard](#) (op pagina 1337) voor meer informatie.
- Bekijk aangepaste dashboards waartoe u toegang hebt. Zie [Dashboards weergeven](#) (op pagina 1331) voor meer informatie.

Ook worden er enkele vooraf gebouwde dashboards geleverd, die u kunt weergeven als uw gebruikersrol de volgende machtigingen bevat:

- Dashboards analytische gegevens openen - Vooraf gebouwde dashboards weergeven
- Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven
- Toegang tot V3-analyse

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Dashboards beheren' evenals de machtiging 'Toegang tot V3-analyse' bevat, kunt u de dashboardbouwer gebruiken om dashboards te maken en ze op te slaan in elke Analytics-map waartoe u toegang hebt.

**OPMERKING:** u kunt de vooraf ingestelde dashboards niet wijzigen.

Zie de volgende onderwerpen voor stapsgewijze instructies voor het werken met dashboards:

- [Dashboards weergeven](#) (op pagina 1331)
- [Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering](#) (op pagina 1332)
- [Dashboards maken](#) (op pagina 1334)
- [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335)
- [Werken met Mijn dashboard](#) (op pagina 1337)
- [Dashboardprompts maken](#) (op pagina 1338)
- [Prompts toevoegen aan dashboards](#) (op pagina 1339)
- [De weergave van dashboardpagina's beheren](#) (zie "De weergave van dashboardpagina's beheren" op pagina 1340)
- [Inhoud conditioneel weergeven op dashboardpagina's](#) (op pagina 1342)
- [Tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan dashboardpagina's](#) (zie "Tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan dashboardpagina's" op pagina 1343)
- [Weergaven van Analytics-mappen toevoegen aan dashboardpagina's](#) (op pagina 1345)

- [Bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen in dashboardpagina's](#) (zie "[Bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen op dashboardpagina's](#)" op pagina 1346)
- [De eigenschappen van dashboardprompts en analyses bewerken](#) (op pagina 1347)
- [Opmaak op dashboards toepassen](#) (op pagina 1348)
- [Afdruk- en exportopties voor dashboards wijzigen](#) (op pagina 1349)
- [Dashboardeigenschappen wijzigen](#) (op pagina 1350)
- [Namen van dashboards wijzigen](#) (zie "[Naam van dashboards wijzigen](#)" op pagina 1351)

### Verwante onderwerpen

Zie de volgende onderwerpen voor meer informatie:

- [Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards](#) (op pagina 1330)
- [Toegankelijkheid van dashboards beheren in Analytics](#) (op pagina 1352)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Klant'](#) (op pagina 1353)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Overzicht'](#) (op pagina 1354)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Pijplijn'](#) (op pagina 1354)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit verkoop'](#) (op pagina 1355)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit marketing'](#) (op pagina 1355)
- [Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Service'](#) (op pagina 1356)

## Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards

Houd rekening met het volgende bij het bewerken van dashboards:

- Als u een dashboard maakt of bewerkt, kunt u aan het dashboard elke analyse toevoegen waartoe u toegang hebt.  
  
Uw gebruikersrol en machtigingen bepalen tot welke Analytics-mappen u toegang hebt en of u de vooraf gebouwde analyses kunt weergeven. Zie [Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen](#) (op pagina 971) voor meer informatie over toegankelijkheid tot de mappen waarin de analyses zijn opgeslagen.
- Hieronder volgen enkele praktische tips voor het toevoegen van analyses uit de catalogus aan een dashboard:
  - Verplaats complexere analyses naar een andere pagina dan de eerste pagina.
  - Plaats verwante analyses op dezelfde pagina.
  - Voeg maximaal vier analyses toe aan elke pagina.
- Als een analyse op een dashboard niet voor u toegankelijk is, ziet u een uitroepteken (!) naast de naam van de analyse wanneer u het dashboard bewerkt.

- Als een analyse uit de catalogus is verwijderd nadat deze werd toegevoegd aan een dashboard, ziet u een uitroepteken (!) naast de naam van de analyse wanneer u het dashboard bewerkt.

Houd rekening met het volgende bij het weergeven van dashboards:

- Als een analyse in een dashboard niet voor u toegankelijk is, wordt de analyse niet getoond wanneer u het dashboard weergeeft.
- Als een analyse uit de catalogus is verwijderd nadat deze werd toegevoegd aan een dashboard, wordt de analyse niet getoond wanneer u het dashboard weergeeft.

## Dashboards weergeven

Als uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang tot V3-analyse' heeft, kunt u dashboards weergeven via de pagina's van Analytics. Vanaf de pagina's van Analytics kunt u een dashboard openen door naar het dashboard te gaan in de catalogus, zoals in de volgende procedure wordt beschreven. Afhankelijk van waar het dashboard dat u wilt weergeven is opgeslagen en van de machtigingen die voor uw rol zijn ingeschakeld, kunt u het dashboard mogelijk ook direct vanuit de vervolgkeuzelijst 'Dashboards' op de pagina's van Analytics weergeven. De vervolgkeuzelijst 'Dashboards' kan maximaal 300 dashboards bevatten en bevat de dashboards die op de volgende locaties zijn opgeslagen:

- /Gedeelde mappen/Map die organisatiebreed wordt gedeeld
- /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, als uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' bevat.
- /Gedeelde mappen/Vooraf gebouwde analyse, als uw gebruikersrol de machtiging 'Dashboards analytische gegevens openen - Vooraf gebouwde dashboards weergeven' en de machtiging 'Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven' bevat.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een dashboard via de koppeling 'Catalogus' op de pagina's van Analytics weergeeft.

**OPMERKING:** zie [Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards \(op pagina 1330\)](#) voor informatie over de beperkingen die bij het weergeven van dashboards van toepassing zijn.

### Voordat u begint:

- Als u een aangepast dashboard wilt weergeven dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' bevatten.
- Als u vooraf gebouwde dashboards wilt weergeven, moet uw gebruikersrol de volgende machtigingen bevatten:
  - Dashboards analytische gegevens openen - Vooraf gebouwde dashboards weergeven
  - Analytics-rapporten weergeven - Vooraf gebouwde analyses weergeven

### Ga als volgt te werk om een dashboard weer te geven:

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op Catalogus op de startpagina.

3 Ga naar het dashboard dat u wilt weergeven.

**OPMERKING:** u kunt ook afzonderlijke dashboardpagina's en -subpagina's weergeven.

4 Klik op het pictogram 'Openen' op de werkbalk.

Het dashboard wordt geopend en de eerste dashboardpagina wordt weergegeven. Als er geen inhoud is toegevoegd, wordt een lege melding voor de dashboardpagina weergegeven.

5 Voer op het dashboard zo nodig een of meer van de volgende taken uit:

- Navigeer tussen de pagina's en subpagina's van het dashboard door op de tabs boven aan het dashboard te klikken.

- Vernieuw een pagina of subpagina.

Voer deze taak uit om te garanderen dat bij het vernieuwen de opgeslagen gegevens in de Oracle BI Presentation Services cache worden genegeerd en dat de bewerking wordt uitgevoerd door Oracle BI Server.

Als u een specifiek dashboard of specifieke analyse selecteert, controleert Presentation Services de bijbehorende cache om te bepalen of er onlangs identieke gegevens zijn aangevraagd. Als dit het geval is, worden de meest recente resultaten door Presentation Services geretourneerd, waardoor onnodige verwerking door de BI-server en de back-enddatabase wordt voorkomen. Als dit niet het geval is wordt de analyse afgegeven aan de BI-server voor verwerking. U kunt niet afdwingen dat de analyse de cache van de BI-server omzeilt.

- Voeg een pagina of subpagina toe aan een briefingoverzicht.

- Pas de dashboardpagina's en -subpagina's aan en sla uw aanpassingen op. Zie [Dashboards aanpassen bij uitvoering](#) (zie "Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering" op pagina 1332) voor meer informatie.

- Bewerk het dashboard als uw gebruikersrol de machtiging 'Dashboards beheren' heeft.

Afhankelijk van de opties voor afdrukken en exporteren die zijn opgegeven voor het dashboard, kunt u mogelijk ook de volgende taken uitvoeren:

- Exporteer het dashboard, de pagina of de subpagina naar Excel.

- Druk een pagina of subpagina af.

### Verwante onderwerpen

Zie het volgende onderwerp voor aanvullende informatie:

- [Werken met Mijn dashboard](#) (op pagina 1337)

## Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering

Afhankelijk van welke opties voor een analyse zijn ingeschakeld, kunt u mogelijk de gegevens in een analyse op een lager niveau bekijken, filters en prompts toepassen, kolommen sorteren, groepen en berekende items maken en secties uit- en samenvouwen.

**OPMERKING:** sommige van deze acties zijn mogelijk beschikbaar in het menu dat wordt geopend wanneer u in bepaalde weergaven in de analyse op de rechtermuisknop klikt. Zie [Rechtermuisknopinteracties opgeven voor gebruikers](#) (op pagina 1265) voor meer informatie over de interactieacties met de rechtermuisknop die voor een analyse kunnen worden ingeschakeld.

Nadat u wijzigingen aan een dashboardprompt hebt aangebracht of interactieacties met de rechtermuisknop hebt gemaakt om bij uitvoering wijzigingen aan te brengen aan een analyse op een dashboardpagina, kunt u uw wijzigingen opslaan als een benoemde aanpassing. Wanneer u die dashboardpagina later opnieuw opent, kunt u de opgeslagen aanpassing op de pagina toepassen zodat u niet al uw voorkeuren nog een keer hoeft op te geven. Als u een aanpassing voor een dashboardpagina opslaat, kunt u de aanpassing als standaardversie voor de pagina opslaan. In dat geval wordt de aanpassing automatisch telkens toegepast wanneer u de dashboardpagina opnieuw weergeeft.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een aanpassing voor een dashboardpagina opslaat.

### ***Een aanpassing voor een dashboardpagina opslaan***

- 1 Klik bij uitvoering op de dashboardpagina op het pictogram 'Pagina-opties'.
- 2 Selecteer 'Huidige aanpassing opslaan'.
- 3 Ga in het dialoogvenster 'Huidige aanpassing opslaan' als volgt te werk:
  - a Voer een naam in voor de aanpassing.
  - b Schakel desgewenst het selectievakje voor de optie in als deze aanpassing de standaardaanpassing voor deze pagina moet worden.
  - c Klik op 'OK'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een opgeslagen aanpassing op een dashboardpagina toepast.

### ***Een opgeslagen aanpassing toepassen op een dashboardpagina***

- 1 Klik op de dashboardpagina op het pictogram 'Pagina-opties'.
- 2 Selecteer 'Opgeslagen aanpassing toepassen' en selecteer de aanpassing die u wilt toepassen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een aanpassing van een dashboardpagina wist. Nadat u de aanpassing hebt gewist, wordt de oorspronkelijke versie van de pagina weergegeven.

### ***Een aanpassing van een dashboardpagina wissen***

- 1 Klik op de dashboardpagina op het pictogram Pagina-opties.
- 2 Selecteer 'Mijn aanpassing wissen'.

## Dashboards maken

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een dashboard maakt.

**Voordat u begint.** U kunt deze procedure alleen uitvoeren als aan uw gebruikersrol de machtigingen 'Toegang tot V3-analyse' en 'Dashboards beheren' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een dashboard te maken:***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op de startpagina op 'Dashboard' in de sectie 'Maken'.
- 3 Voer een naam en omschrijving voor het dashboard in het dialoogvenster 'Nieuw dashboard' in.  
**OPMERKING:** u kunt maximaal 512 tekens voor een dashboardnaam gebruiken.
- 4 Selecteer de locatie waar het dashboard wordt opgeslagen.  

Als u een dashboard opslaat in de submap 'Dashboards' direct onder /Gedeelde mappen/Map die organisatiebreed wordt gedeeld of in de submap 'Dashboards' direct onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, kan het dashboard worden opgenomen in de vervolgkeuzelijst 'Dashboards' op de pagina's van Analytics die maximaal 300 dashboards kan bevatten. Als u een dashboard opslaat in een submap 'Dashboards' op een ander niveau (zoals /Gedeelde mappen/Verkoop/Dashboard) of in een andere submap, kan het dashboard niet worden opgenomen in de vervolgkeuzelijst 'Dashboards'. Als u een dashboard wilt opslaan in /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' bevatten.
- 5 Geef op of u nu of later inhoud wilt toevoegen aan het nieuwe dashboard.
- 6 Klik op 'OK'.
- 7 Ga als volgt te werk als u hebt opgegeven dat u inhoud wilt toevoegen:
  - a **Nu:** het nieuwe dashboard, dat een lege pagina bevat, wordt weergegeven in de dashboardbouwer en kan worden bewerkt.
  - b **Later:** er wordt een leeg dashboard gemaakt (maar niet weergegeven), waaraan u later inhoud kunt toevoegen.

### **Verwante onderwerpen**

Zie het volgende onderwerp voor verwante informatie:

- [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335)

## Dashboards bewerken

Wanneer u een dashboard bewerkt, kunt u dashboardpagina's en -subpagina's toevoegen of verwijderen, inhoud aan die pagina's toevoegen, en eigenschappen en instellingen zoals afdrুকopties bewerken.

U kunt de volgende typen inhoud aan dashboardpagina's toevoegen:

- Inhoud die is opgeslagen in de catalogus, in een map waartoe u toegang hebt, bijvoorbeeld analyses en pagina's van andere dashboards.
- Dashboardobjecten

In de volgende tabel worden de dashboardobjecten omschreven.

Term	Definitie
Kolommen	Gebruik kolommen om de inhoud in een dashboard uit te lijnen. U kunt net zoveel kolommen op een dashboardpagina maken als u wilt. De eerste keer dat u een dashboardobject of een item uit de catalogus naar een nieuw dashboard sleept, wordt automatisch een kolom gemaakt. De kolommen die in dashboards worden gebruikt, hebben niets te maken met de kolommen die in analyses worden gebruikt.
Secties	Gebruik secties om de inhoud in kolommen in te delen. Alle inhoud die u vanuit het selectievenster naar de paginalay-out sleept, wordt geplaatst in een sectie binnen een kolom.
Actiekoppeling	Gebruik dit object om actiekoppelingen in een dashboard in te sluiten. Actiekoppelingen zijn koppelingen waarmee een gekoppelde actie wordt uitgevoerd wanneer erop wordt geklikt.
Menu met actiekoppelingen	Gebruik dit object om groepen actiekoppelingen in een dashboard in te sluiten. Gebruikers kunnen in een groep actiekoppelingen de actie selecteren die moet worden uitgevoerd.
Koppeling of afbeelding	Gebruik dit object om koppelingen toe te voegen aan externe pagina's of analyses.
Ingesloten inhoud	Gebruik dit object om inhoud van een opgegeven URL in het dashboard in te sluiten.
Tekst	Gebruik dit object om tekst in een dashboard in te sluiten, bijvoorbeeld om tips en instructies te leveren.
Map	Gebruik dit object om een weergave van een Analytics-map in een dashboard in te sluiten, zodat gebruikers van het dashboard naar een andere analyse in de catalogus kunnen navigeren.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een dashboard bewerkt.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een dashboard te bewerken***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op Catalogus op de startpagina.
- 3 Ga naar het dashboard dat u wilt bewerken.  
**OPMERKING:** u kunt ook een afzonderlijke dashboardpagina bewerken.
- 4 Klik op het pictogram Bewerken op de werkbalk.
- 5 Voer zo nodig een of meer van de volgende taken uit in de dashboardbouwer:
  - Een dashboardpagina of -subpagina toevoegen:
    - Klik op het pictogram 'Dashboardpagina toevoegen' en selecteer de gewenste optie.
  - Inhoud toevoegen aan een dashboardpagina:
    - Sleep dashboardobjecten en -items van de catalogus naar de lay-out van de dashboardpagina.  
Zie [Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards](#) (op pagina 1330) voor informatie over de overwegingen die van toepassing zijn bij het bewerken van dashboards.
  - Verwijder een dashboardpagina:
    - Klik op het tabblad voor de pagina en klik vervolgens op het pictogram 'Huidige pagina verwijderen'.
  - Gebruik de opties die beschikbaar zijn onder het pictogram 'Extra' om:
    - Dashboard- en dashboardpagina-eigenschappen in te stellen.
    - Instellingen op te geven voor het afdrukken en exporteren van een dashboardpagina.
    - Op te geven (in het dialoogvenster 'Rapportkoppelingen') welke koppelingen worden weergegeven met de analyses op de dashboardpagina, behalve voor analyses waarvoor aangepaste instellingen zijn opgegeven.
    - Op te geven of de knoppen 'Toepassen' en 'Opnieuw instellen' van een prompt bij uitvoering al of niet op de dashboardpagina moeten worden opgenomen. Deze instelling is van toepassing op de dashboardpagina en vervangt de instellingen van de knoppen 'Toepassen' en 'Opnieuw instellen' voor de promptdefinitie en dashboardeigenschappen, tenzij voor de velden voor de knoppen 'Toepassen' en 'Opnieuw instellen' in de eigenschappen van het dashboard de optie 'Pagina-instellingen gebruiken' is ingesteld.
    - De pagina te publiceren naar een ander dashboard op een willekeurige dashboardlocatie waartoe u toegang hebt. Met deze functionaliteit kunt u de pagina's met anderen delen, zelfs als de pagina deel uitmaakt van een dashboard dat is opgeslagen onder 'Mijn mappen'.
    - Geavanceerde pagina-eigenschappen in te stellen zodat u navigatieparameters kunt configureren voor de dashboardpagina of het dashboard.
- 6 Als u de eigenschappen van een object wilt bewerken, klikt u op het pictogram 'Eigenschappen' voor het object.



Zie [De eigenschappen van dashboardprompts en analyses bewerken](#) (op pagina 1347) voor meer informatie.

- Als u een object van de dashboardpagina wilt verwijderen, klikt u op het pictogram 'Verwijderen' voor het object.

**OPMERKING:** als een object van een dashboard wordt verwijderd, wordt het alleen van de huidige dashboardpagina verwijderd. Als het object al in de catalogus is opgeslagen, wordt het niet uit de catalogus verwijderd.

- Sla het dashboard op als u de wijzigingen hebt aangebracht.

**TIP:** u kunt op elk gewenst moment in de dashboardbouwer een voorbeeld van de dashboardpagina weergeven door op 'Voorbeeld' te klikken.

- Klik op 'Uitvoeren' om de dashboardbouwer af te sluiten en het dashboard te openen.

## Werken met Mijn dashboard

Een persoonlijk dashboard, genaamd Mijn dashboard, is voor elke gebruiker beschikbaar in Oracle CRM On Demand. Mijn dashboard heeft aanvankelijk geen inhoud. Als uw gebruikersrol de machtiging 'Toegang tot V3-analyse' bevat, hebt u toegang tot uw persoonlijke dashboard en kunt u er inhoud aan toevoegen, zelfs als u met uw gebruikersrol geen andere dashboards kunt maken of bewerken. U kunt ook pagina's en subpagina's aan 'Mijn dashboard' toevoegen.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u uw persoonlijke dashboard opent.

### ***Mijn dashboard openen***

- Klik op de tab 'Analyse'.
- Selecteer 'Mijn dashboard' in de vervolgkeuzelijst 'Dashboards'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u inhoud aan uw persoonlijke dashboard toevoegt.

### ***Inhoud toevoegen aan 'Mijn dashboard'***

- Open 'Mijn dashboard'.
- Klik op het pictogram 'Pagina-opties' en selecteer 'Dashboard bewerken' in de vervolgkeuzelijst met opties.

- Voeg in de dashboardbouwer de gewenste inhoud aan het dashboard toe.

Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor meer informatie over het bewerken van dashboards.

- Sla het dashboard op als u de wijzigingen hebt aangebracht.

## Dashboardprompts maken

Met dashboardprompts kunnen eindgebruikers de gegevenswaarden opgeven voor filters voor bepaalde of alle analyses die bij uitvoering in het dashboard worden ingesloten. Afhankelijk van hoe een prompt is ingesteld, kan met de filters de inhoud van alle analyses in een dashboard of alle analyses op een specifieke dashboardpagina worden bepaald.

Een prompt die op dashboardniveau wordt gemaakt, wordt een dashboardprompt genoemd, omdat de prompt buiten een specifiek dashboard om wordt gemaakt en wordt opgeslagen in de catalogus als een object. Dit kan later worden toegevoegd aan elk willekeurig dashboard of dashboardpagina dat of die de kolommen bevat die in de prompt zijn opgegeven. Een dashboardprompt kan een kolomprompt, een variabele prompt, een afbeeldingsprompt of een valutaprompt zijn. Dashboardprompts kunnen opnieuw worden gebruikt omdat u één prompt kunt maken en deze vaak opnieuw kunt gebruiken. Wanneer het promptobject wordt bijgewerkt en opgeslagen, worden dergelijke updates onmiddellijk in alle dashboards weergegeven waarin de prompt wordt gebruikt.

Houd rekening met het volgende bij het maken van dashboardprompts:

- Het aantal kolommen dat u in een prompt opneemt, kan gevolgen hebben voor de prestaties. Over het algemeen raden we u aan het aantal kolommen zo klein mogelijk te houden.
- In de meeste gevallen kan een dashboardprompt kolommen bevatten die niet zijn opgenomen in een analyse in het dashboard. Alle kolommen in de prompt die niet in een analyse zijn opgenomen, filteren die analyse niet.

Als echter een dashboardprompt kolomprompts gebruikt waarmee geen presentatievariabelen worden ingesteld, moeten alle kolommen in de dashboardprompt worden opgenomen in de ingesloten analyses die u door de dashboardprompt wilt laten filteren. Bovendien moet er een filter waarvan de operator is ingesteld op 'Wordt gevraagd', worden opgegeven voor alle relevante kolommen in de analyses. De kolommen in de dashboardprompt hoeven niet worden weergegeven in het deelvenster 'Geselecteerde kolommen'.

### ***Ga als volgt te werk om een dashboardprompt te maken***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op de startpagina op 'Dashboardprompt' in de sectie 'Maken'.
- 3 Selecteer in het menu 'Onderwerpgebied selecteren' het onderwerpgebied waarvoor u een prompt wilt maken.
- 4 Klik in het deelvenster 'Definitie' op het pictogram 'Nieuw' en selecteer het gewenste type prompt.
- 5 Vul de gegevens voor de prompt in en sla de prompt op.

Zie de volgende onderwerpen voor informatie over de gegevens die u voor een prompt definieert:

- [Kolomprompts toevoegen in Analytics](#) (op pagina 1272)
- [Valutaprompts toevoegen in Analytics](#) (op pagina 1273)
- [Afbeeldingsprompts toevoegen in Analytics](#) (op pagina 1274)
- [Variabeleprompts toevoegen in Analytics](#) (op pagina 1276)

## Prompts toevoegen aan dashboards

U kunt prompts aan een dashboard of aan de afzonderlijke dashboardpagina's toevoegen, zodat gebruikers om verschillende waarden kunnen vragen zonder dat het dashboard opnieuw moet worden uitgevoerd. De waarde die de gebruiker in een prompt selecteert, bepaalt de inhoud van alle analyses in het dashboard of op de dashboardpagina.

U kunt ook prompts toevoegen die niet zichtbaar zijn voor de gebruikers die het dashboard uitvoeren. Wanneer een gebruiker een dashboard uitvoert die een verborgen prompt bevat, worden de analyses in het dashboard of op de dashboardpagina automatisch gefilterd door de standaardwaarde die u in de prompt opgeeft. De gebruiker kan geen andere waarde selecteren. U kunt verborgen prompts op dashboardniveau of op het niveau van de dashboardpagina toevoegen.

**OPMERKING:** de dashboardprompt die u aan het dashboard wilt toevoegen, moet in de catalogus bestaan en moet zijn opgeslagen in een map waartoe u toegang hebt. Zie [Dashboardprompts maken](#) (op pagina 1338) voor informatie over het maken van dashboardprompts. Als u de prompt wilt verbergen voor gebruikers, moet u een standaardwaarde voor de prompt definiëren.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een zichtbare prompt aan een dashboard toevoegt.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### *Een prompt aan een dashboard of dashboardpagina toevoegen*

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Sleep de dashboardprompt in het deelvenster 'Catalogus' van de dashboardbouwer naar een sectie op de dashboardpagina.
- 3 Geef op of de prompt van toepassing is op het gehele dashboard of alleen op deze pagina door op het pictogram 'Eigenschappen' voor het dashboardpromptobject te klikken en 'Dashboard' of 'Pagina' te selecteren.
- 4 Sla het dashboard op.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een verborgen prompt toevoegt die van toepassing is op alle analyses in een dashboard.

### *Een verborgen prompt aan een dashboard toevoegen*

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik in de dashboardbouwer op het pictogram 'Extra' en selecteer 'Dashboardeigenschappen'.

- 3 Klik in het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen' op het pictogram 'Bewerken' voor het item 'Filters en variabelen'.
- 4 Klik op het pictogram met het groene plusteken (+) en selecteer vervolgens de dashboardprompt uit de catalogus.
- 5 Klik op 'OK'.

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u een verborgen prompt toevoegt die van toepassing is op de analyses van één dashboardpagina.

### ***Een verborgen prompt aan een dashboardpagina toevoegen***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik op het pictogram Extra en selecteer Dashboardeigenschappen.
- 3 Klik in de sectie 'Dashboardpagina's' van het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen' op de pagina waar u de prompt wilt toevoegen, en klik vervolgens op het pictogram 'Een prompt selecteren' om standaardfilters en -variabelen op te halen.
- 4 Klik op het pictogram met het groene plusteken (+) en selecteer vervolgens de dashboardprompt uit de catalogus.
- 5 Klik op 'OK'.

## **De weergave van dashboardpagina's beheren**

In dit onderwerp wordt uitgelegd hoe u de weergave van dashboardpagina's beheert.

Inhoud in een dashboard wordt uitgelijnd met behulp van kolommen. De inhoud staat in secties in de kolommen. U kunt kolommen toevoegen of verwijderen en u kunt de breedte van de dashboardpagina in pixels of als een percentage opgeven.

Wanneer er meerdere kolommen op een dashboardpagina staan, kunt u de kolommen opsplitsen en op de pagina rangschikken. Als er bijvoorbeeld twee kolommen naast elkaar staan en u splitst de rechtse kolom op, wordt de rechtse kolom onder de eerste kolom geplaatst. De kolombreedte is gelijk aan de breedte toen de kolommen nog naast elkaar stonden. Als er drie kolommen naast elkaar staan en u splitst de middelste kolom op, dan worden de twee buitenste kolommen onder de eerste kolom geplaatst en is de eerste kolom even breed als de twee eerste kolommen toen die nog naast elkaar stonden.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om de breedte van een kolom in te stellen:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik in de dashboardbouwer op het pictogram 'Eigenschappen' voor de kolom en selecteer 'Kolomeigenschappen'.
- 3 Vouw de koppeling 'Aanvullende opmaakoptyes' uit in het dialoogvenster 'Kolomeigenschappen'.
- 4 Ga in de sectie met aanvullende opmaakoptyes als volgt te werk:
  - Selecteer 'Best passend' als u de grootte van de kolom wilt laten bepalen door de optie die is geselecteerd bij de instelling 'Paginagrootte' in het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen'.
  - Als u de grootte of de minimale grootte voor de kolombreedte wilt opgeven, selecteert u 'Specifieke grootte' of 'Minimumgrootte', en geeft u vervolgens de details van de specifieke of minimale grootte als volgt op:
    - Geef de breedte in pixels op door het aantal pixels in te voeren, bijvoorbeeld 200.
    - Geef de breedte op als een percentage van de dashboardpagina door het procentageteken erbij op te geven, bijvoorbeeld 20%.
- 5 Klik op 'OK'.

### ***Ga als volgt te werk om kolomeinden toe te voegen:***

- Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor de kolom, selecteer 'Einde' en selecteer vervolgens het type einde:
  - **Geen einde.** Selecteer deze optie als u de kolom wilt plaatsen naast de kolom die zich erboven bevindt.
  - **Kolomeinde.** Selecteer deze optie als u de kolom wilt plaatsen onder de kolom die zich momenteel links ervan (of ernaast) bevindt.
  - **Pagina-einde met kolomeinde.** Selecteer deze optie als u de kolom op een andere pagina wilt plaatsen in afgedrukte en PDF-versies. Met deze optie wordt de kolom ook onder de kolom geplaatst waarnaast de kolom zich bevindt, indien u de optie 'Kolomeinde' niet hebt geselecteerd.

**OPMERKING:** de optie 'Einde' is alleen beschikbaar als de pagina meerdere kolommen bevat en alleen voor kolommen na de eerste kolom.

U kunt de eerste kolom op de pagina altijd boven aan de pagina laten weergeven, zelfs als een gebruiker naar beneden schuift op de pagina.

### ***Ga als volgt te werk om de eerste kolom altijd boven aan de pagina te laten weergeven:***

- Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor de eerste kolom en selecteer 'Bevriezen'.

## Secties toevoegen aan kolommen

Secties in kolommen bevatten de inhoud van een dashboard. Secties worden standaard verticaal uitgelijnd. U kunt net zoveel secties naar een kolom slepen als u wilt.

Als u inhoud naar een kolom sleept zonder eerst een sectie ervoor aan de kolom toe te voegen, wordt er automatisch een sectie gemaakt.

Als u een sectie van de ene kolom naar een andere kolom sleept, wordt de inhoud ook meegenomen.

### ***Ga als volgt te werk om een sectie aan een kolom toe te voegen:***

- Sleep in het selectievenster een sectieobject vanuit het gebied 'Dashboardobjecten' naar de kolom.

De kolom wordt gemarkeerd wanneer u op een juiste plaats in de kolom bent en de sectie kan worden geplaatst.

## Inhoud binnen secties rangschikken

Als u een object sleept naar een sectie die al één object bevat, kunt u ervoor kiezen het object horizontaal of verticaal in de sectie neer te zetten. Hiermee wordt de lay-out voor de sectie ingesteld. U kunt de lay-out voor de sectie echter later wijzigen, zoals hier wordt beschreven.

### ***Ga als volgt te werk om de inhoud in een sectie horizontaal te rangschikken:***

- Klik op het pictogram 'Horizontale lay-out' voor de sectie.

### ***Ga als volgt te werk om de inhoud in een sectie verticaal te rangschikken:***

- Klik op het pictogram 'Verticale lay-out' voor de sectie.

U kunt ook opmaak op het dashboard toepassen. Zie [Opmaak op dashboards toepassen](#) (op pagina 1348) voor meer informatie.

## Inhoud conditioneel weergeven op dashboardpagina's

U kunt een volledige sectie van een dashboard en de inhoud conditioneel weergeven op basis van de Booleaanse waarde die door een analyse wordt geretourneerd. Zo kunt u ook actiekoppelingen conditioneel laten weergeven.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

***Ga als volgt te werk om een sectie conditioneel te laten weergeven op een dashboardpagina:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor de sectie en selecteer 'Conditie'.
- 3 Maak in het dialoogvenster 'Sectieconditie' een nieuwe conditie of selecteer een opgeslagen conditie in de catalogus.
- 4 Klik op 'OK'.

***Ga als volgt te werk om een actiekoppeling conditioneel te laten weergeven op een dashboardpagina:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Als de actiekoppeling nog niet is toegevoegd aan de lay-out, voegt u deze toe.
- 3 Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor het actiekoppelingsobject.
- 4 Ga als volgt te werk in het dialoogvenster met eigenschappen voor actiekoppelingen:
  - a Selecteer het keuzerondje 'Conditioneel'.
  - b Maak in het veld 'Conditie' een nieuwe conditie of selecteer een opgeslagen conditie in de catalogus.
  - c Klik op 'OK'.

**TIP:** als u een nieuwe conditie maakt voor een sectie of actiekoppeling, kunt u de conditie in de catalogus opslaan door te klikken op het pictogram 'Meer' naast het veld 'Conditie'.

## Tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan dashboardpagina's

U kunt tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan een dashboard en opgeven wat er moet gebeuren wanneer een gebruiker op die koppelingen klikt. U kunt bijvoorbeeld gebruikers omleiden naar een andere website of een ander dashboard, gebruikers documenten laten openen, toepassingen laten starten of een handeling laten uitvoeren die door uw browser wordt ondersteund. Ook kunt u zonder koppeling een afbeelding of tekst toevoegen.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een tekst- of afbeeldingskoppeling toe te voegen aan een dashboardpagina:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.

Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.

- 2 Sleep in de dashboardbouwer een koppelings- of afbeeldingsobject vanuit het deelvenster 'Dashboardobject' naar een sectie op de dashboardpagina en zet het daar neer.

- 3 Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor het object.

Het dialoogvenster 'Koppelingseigenschappen' of 'Afbeeldingseigenschappen' verschijnt.

- 4 Geef uw keuzen op:

- Bij een tekstkoppeling kunt u tekst invoeren in het veld 'Bijschrift'.
- Klik op 'Afbeelding selecteren' voor een afbeeldingskoppeling en selecteer vervolgens in het dialoogvenster 'Afbeelding selecteren' een afbeelding of voer de locatie en de naam van de afbeelding in het URL-veld in. Klik vervolgens op 'OK'.

Geef de locatie als een URL op.

Als u een bijschrift wilt toevoegen aan de afbeelding, voert u een bijschrift voor de afbeelding in het veld 'Bijschrift' in en kiest u in de vervolgkeuzelijst 'Positie' waar het bijschrift ten opzichte van de afbeelding moet komen te staan.

- 5 Geef op wat er moet gebeuren wanneer de gebruiker op de tekst of afbeelding klikt:

- Als u wilt dat er een analyse of dashboard verschijnt wanneer de gebruiker op de koppeling of afbeelding klikt, selecteert u het keuzerondje 'Analyse' of 'Dashboard' en klikt u op de knop 'Bladeren' om de analyse of het dashboard te selecteren.
- Als u wilt dat er een handeling moet worden uitgevoerd, zoals het openen van een website, document of programma, geeft u een URL op als bestemming en typt u het volledige pad in het veld dat de opties van de bestemming volgt. In het gebied 'Doel' geeft u aan of de bestemming in het browservenster van de gebruiker wordt weergegeven, of in een nieuw venster.

Een koppeling wordt gedefinieerd als een URL (Uniform Resource Locator) die door de browser kan worden verwerkt. URL's wijzen naar websites, documenten, afbeeldingen, FTP-sites, nieuwsgroepen, enzovoort. De volgende URL's zijn enkele voorbeelden van URL's (het hangt van uw browser af of deze URL's geldige URL's zijn):

`http://home.netscape.com/index.htm`

`ftp://ftp.microsoft.com`

`news:news.announce.newusers`

Zie de volgende tabel voor meer informatie over de interne en externe inhoudstypen die u kunt koppelen.

**TIP:** wanneer u aangeeft of de bestemming in het browservenster van de gebruiker of in een nieuw venster moet verschijnen, moet u op het volgende letten. Met uitzondering van het verzenden van e-mail en het uitvoeren van een programma, kunt u voor elke actie instellen hoe de koppeling moet worden weergegeven. Kies het huidige venster wanneer de actie in het weergavevenster van het



dashboard moet worden uitgevoerd (het dashboard blijft op de achtergrond actief) of kies een nieuw venster wanneer de actie in een nieuw browservenster moet worden uitgevoerd.

**OPMERKING:** als u alleen tekst of een afbeelding wilt toevoegen (zonder koppeling), laat u het veld leeg dat volgt op de bestemmingsopties.

6 Klik op 'OK'.

7 Sla het dashboard op.

In de volgende tabel staan de koppelingsopties voor het toevoegen van een tekstkoppeling of een afbeelding met behulp van de dashboardbouwer.

Koppelingsoptie	Opmerkingen
Website of document	Zoek de URL, of het adres, voor de site of het document op. U kunt het bestemmingsadres vanuit het adres- of locatietekstvak van de browser kopiëren en vervolgens plakken.
E-mail naar een bepaalde gebruiker verzenden	U moet weten wat de mailto URL is, bijvoorbeeld:  mailto:support@oracle.com  Wanneer de gebruiker op deze koppeling klikt, wordt in de browser het e-mailprogramma geopend waarin het veld Aan: al is ingevuld. (De browser bepaalt hoe het e-mailprogramma wordt gestart.)

## Weergaven van Analytics-mappen toevoegen aan dashboardpagina's

U kunt een weergave van een Analytics-map en de bijbehorende inhoud aan een dashboard toevoegen. Bijvoorbeeld: u hebt een verzameling analyses die u vaak uitvoert, opgeslagen in een map. U kunt een weergave van die map aan het dashboard toevoegen. Als u vervolgens het dashboard weergeeft, kunt u de map in het dashboard openen, naar een opgeslagen aanvraag gaan en erop klikken om deze uit te voeren.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om een weergave van een Analytics-map toe te voegen aan een dashboardpagina:***

1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.

Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.

- 2 Zoek in het deelvenster 'Catalogus' van de dashboardbouwer de gewenste map en sleep de map naar een sectie op de dashboardpagina en zet deze neer.
- 3 Sla het dashboard op.

## Bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen op dashboardpagina's

U kunt bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer een gebruiker omlaagdrilt in een analyse op een dashboard. De resultaten daarvan kunnen op een van de volgende manieren worden weergegeven:

- De nieuwe resultaten kunnen rechtstreeks op het dashboard worden weergegeven waarbij de oorspronkelijke analyse wordt vervangen.

Dit is de standaardinstelling. Het gebied waar de oorspronkelijke analyse staat, wordt automatisch aangepast aan de nieuwe resultaten.

- Het gehele dashboard kan met de nieuwe resultaten worden weergegeven.

Deze werking wordt bepaald door de optie 'Ter plekke drillen' in de dashboardbouwer. Deze optie wordt ingesteld op sectieniveau, wat betekent dat de optie kan worden toegepast op alle analyses in de sectie waarin kan worden gedruild. Gebruikers kunnen via de knop 'Terug' in de browser weer naar de oorspronkelijke analyse of het dashboard teruggaan.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om te bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen op dashboardpagina's:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik in de dashboardbouwer op het pictogram 'Eigenschappen' voor de sectie en maak uw selectie voor de optie 'Ter plekke drillen'.
  - Als u de nieuwe resultaten rechtstreeks in het dashboard wilt weergeven, klikt u op de optie 'Ter plekke drillen'. Een vinkje naast de optie betekent dat de optie is geselecteerd.
  - Als u het dashboard wilt vervangen door de nieuwe resultaten, klikt u op 'Ter plekke drillen', zodat het vinkje verdwijnt.

## De eigenschappen van dashboardprompts en analyses bewerken

U kunt de eigenschappen bewerken van de dashboardprompts en de analyses die u aan een dashboard hebt toegevoegd vanuit de catalogus.

**OPMERKING:** wanneer u de eigenschappen van prompts van een interactief dashboard en analyses bewerkt, zoals hier wordt beschreven, worden alle overige wijzigingen die u in de pagina hebt aangebracht waar u op dat moment aan het werk bent, ook opgeslagen.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### *Ga als volgt te werk om de eigenschappen van een dashboardprompt te bewerken:*

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.  
Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik op het pictogram 'Eigenschappen' voor de dashboardprompt en selecteer de eigenschap die u wilt wijzigen:
  - Bereik.  
Geef aan of u wilt dat de prompt wordt toegepast op alle analyses in het dashboard of alleen op de analyses op de huidige pagina.
  - Promptkoppelingen.  
Geef aan of u wilt dat gebruikers de koppeling 'Bewerken' voor de prompt tijdens de uitvoering zien.
- 3 Klik op 'OK'.
- 4 Sla het dashboard op.

### *Ga als volgt te werk om de eigenschappen van een analyse in een dashboard te bewerken:*

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.
- 2 Klik in de dashboardbouwer op het pictogram 'Eigenschappen' voor de analyse en selecteer de eigenschap die u wilt wijzigen:
  - Resultaten weergeven  
Als u de optie 'Ingesloten in sectie' selecteert, wordt de aanvraag automatisch uitgevoerd en worden de resultaten rechtstreeks in het dashboard weergegeven. Deze optie wordt standaard voor analyses geselecteerd.

U kunt de aanvraag ook als een koppeling laten weergeven waarop de gebruikers moeten klikken om de aanvraag uit te voeren, en opgeven of de resultaten in het dashboard of in een apart venster moeten worden weergegeven.

- Rapportkoppelingen

Met deze optie opent u het dialoogvenster 'Rapportkoppelingen' waarin u de koppelingen kunt selecteren die u met de analyse op de dashboardpagina wilt laten weergeven.

- Weergave tonen

Met deze optie worden de beschikbare weergaven van de analyse getoond. en kunt u de gewenste weergave kiezen.

- Naam wijzigen

Met deze optie wordt het dialoogvenster 'Naam wijzigen' geopend waarin u een nieuwe naam voor de analyse kunt invoeren.

**3** Klik op 'OK'.

**4** Sla het dashboard op.

## Opmaak op dashboards toepassen

In de dashboardbouwer biedt een dialoogvenster voor opmaak toegang tot en controle over de visuele attributen van dashboards. In dit dialoogvenster staan, afhankelijk van het object dat u gaat opmaken, diverse opties zoals lettertype, cel- en randopmaak, achtergrondkleur en andere opmaakoptyes, bijvoorbeeld de optie voor het opvullen van cellen. De opmaak bepaalt het uiterlijk van de kolommen en de secties in een dashboard, zoals de achtergrondkleur en randen.

De opties voor horizontale en verticale uitlijning zijn vergelijkbaar met de opties voor het uitlijnen en uitvullen van tekst in tekstverwerkers. Verticale uitlijning heeft alleen effect bij kolommen met meerdere rijen.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om opmaak op een dashboard toe te passen:***

**1** Open het dashboard in de dashboardbouwer.

Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.

**2** Klik in de dashboardbouwer op de knop 'Eigenschappen' voor een kolom of sectie en kies de optie 'Kolomeigenschappen' of 'Sectie opmaken'.

**3** Stel in het gebied 'Cel' de uitlijning en de achtergrondkleur in.

**OPMERKING:** over het algemeen worden gegevens bij horizontaal uitlijnen links uitgelijnd en worden getallen rechts uitgelijnd.

Verticale uitlijning heeft geen effect, tenzij de kolom meerdere rijen van andere kolommen omspannt.

- 4 Selecteer in het gebied 'Rand' de gewenste opties voor de positie, kleur en stijl van de celrand.

**TIP:** u kunt aangepaste randen selecteren of deselecteren door bij de vervolgkeuzelijst 'Positie' op de bovenste, onderste, linkse of rechtse rand te klikken.

- 5 U stelt de afstand in cellen in door te klikken op 'Aanvullende opmaakoptyes' en waarden voor de breedte en hoogte van de celinhoud en de afstand boven, onder, links en rechts van de celinhoud op te geven.

Waarden worden opgegeven in pixels.

- 6 U kunt de stijl- en klassenelementen die zijn opgegeven in de stijlpagina's van Oracle CRM On Demand overschrijven met de opties die u in het gebied 'Aangepaste opties voor CSS-stijlen' selecteert:

- a Klik op de gewenste instellingen.

- b Geef de locatie van de klasse, stijl of het stijlmodel op.

**OPMERKING:** de geavanceerde opmaakoptyes zijn bedoeld voor gebruikers die ervaring hebben met overlappende stijlmodellen.

- 7 Klik op 'OK'.

## Afdruk- en exportopties voor dashboards wijzigen

U kunt vanuit een dashboard de pagina-instellingen en de inhoud voor kop- en voetteksten voor de PDF-uitvoer opgeven. Dashboards en weergaven worden in de PDF-bestandsindeling van Adobe Acrobat afgedrukt. U kunt alleen Adobe PDF-bestanden afdrukken met Adobe Reader 6.0 of hoger.

Als u een kop- of voettekst toevoegt, wordt de tekst weergegeven in zowel afdrubbare HTML-uitvoer als de PDF-uitvoer. De opmaak die u op de kop- of voettekst toepast, wordt over het algemeen in beide typen uitvoer toegepast. De opties voor het overschrijven van de stijl- en klassenelementen die zijn opgegeven in de stijlpagina's van Oracle CRM On Demand, worden echter alleen toegepast op HTML-uitvoer.

**OPMERKING:** de opgegeven afdrukselecties gelden alleen voor PDF-bestanden. Als u het PDF-bestand op een lokale printer of een netwerkprinter afdrukt, worden de afdrukselecties gebruikt die in de browser zijn opgegeven, zoals het geselecteerde papierformaat.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om de afdruk- en exportopties voor een dashboard te wijzigen:***

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.

Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.

- 2 Klik op het pictogram 'Extra' en selecteer eigenschappen voor afdrucken en exporteren.  
Het dialoogvenster voor afdruk- en exportbeheer wordt geopend.
- 3 Geef de gewenste selecties voor de pagina-instellingen op.  
**OPMERKING:** met de opties voor standaardafdruklay-outs wordt bepaald of gebruikers het dashboard kunnen afdrucken, en met de standaarduitvoeropties voor Excel wordt bepaald of gebruikers het dashboard en de pagina's van het dashboard kunnen exporteren. Deze instellingen zijn van toepassing als gebruikers het dashboard uitvoeren vanuit een gebied waarin het is ingesloten, zoals een webapplet, webtabblad of webkoppeling, en als gebruikers het dashboard uitvoeren via de pagina's van Analytics. Als u wilt voorkomen dat gebruikers het dashboard afdrucken of het dashboard en dashboardpagina's exporteren, schakelt u de desbetreffende selectievakjes uit.
- 4 Ga als volgt te werk om een kop- of voettekst toe te voegen:
  - a Selecteer de gewenste optie en klik op 'Bewerken'.
  - b Maak de kop- of voettekst met behulp van de opties in het dialoogvenster.  
Kop- en voetteksten kunnen maximaal drie regels bevatten.
  - c Als u cosmetische opmaak wilt toepassen op een koptekst- of voettekstelement, klikt u op de opmaakknop om het desbetreffende dialoogvenster te openen.
  - d Maak uw selecties voor het lettertype, het celgebied, het randgebied en aanvullende opmaakoptyes.  
**OPMERKING:** u kunt meer informatie vinden over bepaalde opmaakoptyes in [Opmaak op dashboards toepassen](#) (op pagina 1348).
  - e Klik op 'OK' om het dialoogvenster voor het bewerken van opmaak te sluiten.
  - f Klik op 'OK' om de kop- of voettekst op te slaan.
- 5 Klik op 'OK' als u de afdruk- en exportopties hebt gewijzigd.

## Dashboardeigenschappen wijzigen

U kunt de eigenschappen van het gehele dashboard wijzigen en u kunt pagina's verwijderen, rangschikken en verbergen. Bij het wijzigen van dashboardeigenschappen worden automatisch ook de wijzigingen opgeslagen die u aanbrengt aan de pagina waarop u aan het werk bent.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

**Ga als volgt te werk om de eigenschappen van een dashboard te wijzigen:**

- 1 Open het dashboard in de dashboardbouwer.

Zie [Dashboards bewerken](#) (op pagina 1335) voor informatie over het openen van een dashboard in de dashboardbouwer.

- 2 Klik op het pictogram 'Extra' en selecteer 'Dashboardeigenschappen'.

- 3 Maak uw wijzigingen in het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen'.

Hierna vindt u enkele acties die u kunt uitvoeren in het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen':

- Een omschrijving voor het dashboard toevoegen. Omschrijvingen worden opgeslagen, maar niet weergegeven in dashboards.
- Volgorde van dashboardpagina's wijzigen. Selecteer de pagina die u wilt verplaatsen en gebruik de richtingspijlen om de pagina naar de nieuwe locatie te verplaatsen.
- Een dashboardpagina verbergen. Hiermee kunt u de pagina voor andere gebruikers verbergen. Bijvoorbeeld: als u momenteel wijzigingen op de pagina aanbrengt, wilt u de pagina misschien verbergen voor andere gebruikers totdat u klaar bent met uw wijzigingen. Als er momenteel echter gebruikers zijn die de pagina bekijken, blijft de pagina zichtbaar voor deze gebruikers.

Als u klaar bent met het aanbrengen van uw wijzigingen, moet u het selectievakje 'Pagina verbergen' uitschakelen om de pagina zichtbaar te maken voor andere gebruikers.

**LET OP:** met uitzondering van de acties waarmee u pagina's verbergt of de volgorde van pagina's wijzigt, worden alle acties die u in de sectie 'Dashboardpagina's' van het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen' uitvoert, niet ongedaan gemaakt als u klikt op 'Annuleren' om het dialoogvenster te sluiten.

- De naam van een dashboardpagina wijzigen. Wanneer u de naam van een dashboardpagina wijzigt, kunt u verwijzingen van gebruikers naar de oude naam behouden. Met deze actie wordt een snelkoppeling met de oude naam gemaakt die verwijst naar de hernoemde dashboardpagina in de catalogus.
- Verwijder een dashboardpagina.

- 4 Klik op 'OK' om de wijzigingen op te slaan.

**OPMERKING:** u kunt de toestemmingen niet wijzigen op een dashboardpagina. Het pictogram 'Beveiliging' in het dialoogvenster 'Dashboardeigenschappen' wordt uitgeschakeld.

## Naam van dashboards wijzigen

In de volgende procedure wordt beschreven hoe u de naam van een dashboard wijzigt.

**Voordat u begint.** Als u een dashboard wilt bewerken, moet uw gebruikersrol de machtiging 'Ga naar V3 Analytics' hebben. Als u andere dashboards wilt bewerken dan uw eigen persoonlijke dashboard ('Mijn dashboard'), moet aan uw gebruikersrol ook de machtiging 'Dashboards beheren' zijn toegewezen. Als u een aangepast dashboard wilt bewerken dat is opgeslagen onder /Gedeelde mappen/Gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld, moet aan uw gebruikersrol bovendien de machtiging 'Ga naar gemigreerde map die organisatiebreed wordt gedeeld' zijn toegewezen.

### ***Ga als volgt te werk om de naam van een dashboard te wijzigen:***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Catalogus' op de startpagina.
- 3 Ga naar het dashboard waarvan u de naam wilt wijzigen.
- 4 Klik met de rechtermuisknop op de dashboardnaam en selecteer 'Naam wijzigen' in het vervolgkeuzemenu.
- 5 Voer de nieuwe naam in voor het dashboard.  
Wanneer u de naam van een dashboard, wijzigt, kunt u de oude naam als referentie voor gebruikers bewaren. Met deze actie wordt een snelkoppeling met de oude naam gemaakt die verwijst naar het hernoemde dashboard in de catalogus.
- 6 Klik op 'OK' om de wijzigingen op te slaan.

## **Toegankelijkheid van dashboards beheren in Analytics**

Als aan uw gebruikersrol de machtigingen 'Rollen en toegang beheren' en 'Dashboards beheren' zijn toegewezen, kunt u de beschikbaarheid (toegankelijkheid) van afzonderlijke dashboards beheren. U wijst toegankelijkheid toe op basis van gebruikersrollen. Bijvoorbeeld: u kunt een dashboard selecteren en vervolgens toegang geven tot dit dashboard voor de gebruikersrollen 'Servicemedewerker' en 'Servicemanager'.

Als u nog nooit toegankelijkheid aan een dashboard hebt toegewezen, heeft het dashboard geen beperkingen en is het dashboard zichtbaar voor alle gebruikers. Beheerders en gebruikers met een gebruikersrol waaraan de machtiging 'Aangepaste rapporten beheren' is toegewezen, hebben altijd toegang tot alle dashboards, ook al is er geen toegang verleend voor hun gebruikersrol.

**OPMERKING:** met de machtiging 'Dashboards analytische gegevens openen - Vooraf gebouwde dashboards weergeven' wordt de toegang tot vooraf gebouwde dashboards bepaald voor gebruikers. De toegang tot aangepaste dashboards voor gebruikers wordt hiermee niet bepaald.

### ***Ga als volgt te werk om toegankelijkheid toe te wijzen aan een dashboard:***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Dashboards' in het deelvenster 'Beheren'.
- 3 Navigeer naar de map met een dashboard, zoals de map die organisatiebreed wordt gedeeld.
- 4 Selecteer een dashboard in de lijst en klik op 'Bewerken' om de pagina 'Toegankelijkheid dashboard' weer te geven.
- 5 Klik op 'Rollen toevoegen'.
- 6 Klik op de pagina 'Gekoppelde rollen' op 'Selecteren' naast elke rol die toegang moet hebben tot het geselecteerde dashboard.



- 7 Als u alle gewenste rollen hebt toegevoegd, klik u op 'OK'.
- 8 Als u wilt terugkeren naar de pagina 'Toegankelijkheid dashboard beheren', klikt u op de koppeling 'Terug naar Toegankelijkheid dashboard beheren'.

### ***Ga als volgt te werk om de toegankelijkheid voor een dashboard te verwijderen voor een rol:***

- 1 Klik op de tab 'Analyse'.
- 2 Klik op 'Dashboards' in het deelvenster 'Beheren'.
- 3 Navigeer naar de map met een dashboard, zoals de map die organisatiebreed wordt gedeeld.
- 4 Selecteer een dashboard in de lijst en klik op 'Bewerken' om de pagina 'Dashboardgegevens' weer te geven.
- 5 Klik in het deelvenster 'Gekoppelde rol' op 'Verwijderen' naast de rol of rollen die u wilt verwijderen.
- 6 Klik op 'OK' om het verwijderen te bevestigen.
- 7 Als u alle gewenste rollen hebt bewerkt, klik u op 'OK'.
- 8 Als u wilt terugkeren naar de pagina 'Toegankelijkheid dashboard beheren', klikt u op de koppeling 'Terug naar Toegankelijkheid dashboard beheren'.

Als u alle rollen verwijdert uit de lijst met rollen, heeft het dashboard geen beperkingen meer en is het dashboard zichtbaar voor alle gebruikers.

## **Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Klant'**

Het dashboard 'Klant' bevat informatie over uw toegewezen klanten en bevat analyses per gerealiseerde verkooptransacties, verwachte verkopen en demografische eigenschappen. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar
- Regio
- Branche
- Rapportageniveau

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Klant' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Klant'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele `USER_LAST_REFRESH_DT` weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische

gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele `LAST_REFRESH_DT` weergegeven.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Overzicht'

Het dashboard 'Overzicht' bevat informatie over uw omzetverwachting, service-effectiviteit en beste klanten en verkoopkansen. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar
- Regio

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Overzicht' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Overzicht'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele `USER_LAST_REFRESH_DT` weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele `LAST_REFRESH_DT` weergegeven.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Pijplijn'

Het dashboard 'Pijplijn' bevat informatie over de verwachte omzet, gerealiseerde verkooptransacties, de kwaliteit en distributie van uw pijplijn en klanten en bevat analyses per gerealiseerde verkooptransacties, verwachte omzet en demografische eigenschappen. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar
- Branche
- Omvang deal
- Pijplijn kwartaal boekjaarkalender
- Pijplijn boekjaar

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Pijplijn' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Pijplijn'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele `USER_LAST_REFRESH_DT` weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele `LAST_REFRESH_DT` weergegeven.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit verkoop'

Het dashboard 'Effectiviteit verkoop' bevat informatie over uw deals. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar
- Regio
- Branche
- Rapportageniveau

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Effectiviteit verkoop' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Effectiviteit verkoop'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele `USER_LAST_REFRESH_DT` weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele `LAST_REFRESH_DT` weergegeven.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit marketing'

Het dashboard 'Effectiviteit marketing' bevat informatie over uw campagnes en omvat analyses voor gevoerde campagnes, de ouderdom van leads, de follow-upstatus, trends in leadbronnen en het volume van verkoopkansen. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Effectiviteit marketing' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Effectiviteit marketing'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf* de waarde van de sessievariabele `USER_LAST_REFRESH_DT` weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele `LAST_REFRESH_DT` weergegeven.

## Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Service'

Het dashboard 'Service' bevat informatie over uw serviceniveau en klantentrouw. U kunt deze analyses filteren op:

- Kwartaal boekjaarkalender
- Boekjaar
- Status

Nadat u een van de filterwaarden hebt aangepast, klikt u op 'Toepassen' om de nieuwe filterselecties toe te passen op de analyses.

Als u het dashboard 'Service' op het tabblad 'Analyse' wilt weergeven, opent u het menu 'Dashboards' en kiest u 'Service'.

**OPMERKING:** op het vooraf gebouwde dashboard wordt in het veld *Gegevens zijn vernieuwd vanaf de waarde van de sessievariabele USER\_LAST\_REFRESH\_DT* weergegeven. Deze variabele bevat de tijdstempel, in de tijdzone van de gebruiker, van het begin van de meest recente vernieuwing voor de historische gegevens. In eerdere releases van de Analytics-functionaliteit werd in de vooraf gebouwde analyses de waarde van de variabele *LAST\_REFRESH\_DT* weergegeven.

## Werken met briefingoverzichten

Een briefingoverzicht is een verzameling analyses en dashboardpagina's die u in de loop van de tijd opbouwt. U kunt bijvoorbeeld een briefingoverzicht maken voor serviceaanvragen en elke maand de meest recente serviceaanvraaganalyses aan dat briefingoverzicht toevoegen. U kunt het briefingboek dan openen en zien hoe serviceaanvragen in de loop van de tijd zijn veranderd. U kunt het briefingoverzicht vervolgens exporteren in PDF- of MHTML-indeling zodat u het met anderen kunt delen.

De analyses en dashboardpagina's die u aan een briefingoverzicht toevoegt, kunnen dynamisch zijn (inhoud die steeds wordt bijgewerkt met de laatste nieuwe gegevens op het moment dat u het briefingoverzicht opent) of kunnen een statische momentopname zijn (inhoud wijzigt niet). Gebruik de momentopname om gegevens te bewaren zodat u deze in de loop van de tijd met eerdere versies kunt vergelijken.

In de volgende tabel worden de effecten weergegeven van machtigingen voor acties die u kunt uitvoeren:

Machtiging	Downloaden (PDF en MHTML)	Briefingoverzicht en in <i>Mijn mappen</i> beheren	Briefingoverzichten in <i>Gedeelde mappen</i> beheren
Toegang tot V3-analyse	Ja		
Persoonlijke rapporten beheren	Ja	Ja	
Aangepaste rapporten beheren	Ja	Ja	Ja

Houd er rekening mee dat de inhoud van analyses en dashboardpagina's die u aan briefingoverzichten toevoegt, wordt beïnvloed door de instelling 'Rijen afdrukken' van het object. De instelling 'Rijen afdrukken' bevindt zich voor elke analyse in het dialoogvenster 'Afdruk- en exportopties' op het tabblad 'Resultaten'. Op de dashboardpagina bevindt zich deze instelling in het menu 'Hulpprogramma's', en u kunt deze op 'Zichtbaar' of 'Alle' instellen. Als 'Rijen afdrukken' op 'Zichtbaar' wordt ingesteld, kunnen alleen rijen worden

weergegeven die zichtbaar zijn voor degene die de analyse of de dashboardpagina aan het briefingoverzicht heeft toegevoegd. Als 'Rijen afdrukken' op 'Alle' wordt ingesteld, worden alle rijen in het briefingoverzicht weergegeven.

Met briefingoverzichten kunt u de volgende taken uitvoeren:

- [Briefingoverzichten maken](#) (op pagina 1357)
- [Analyses toevoegen aan briefingoverzichten](#) (op pagina 1358)
- [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten](#) (op pagina 1359)
- [Briefingoverzichten bewerken](#) (op pagina 1361)
- [Briefingoverzichten weergeven en exporteren](#) (op pagina 1362)

## Briefingoverzichten maken

U kunt net zoveel briefingoverzichten maken als u wilt. U kunt er bijvoorbeeld een voor elke verkoopafdeling in uw bedrijf maken, of een voor elk product etc.

### *Een nieuw briefingoverzicht maken van een opgeslagen analyse of dashboardpagina*

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Voer de volgende stappen uit als u een analyse wilt toevoegen:
  - a Navigeer naar een analyse.
  - b Klik onder de naam van de analyse met de rechtermuisknop (of open het menu 'Meer', afhankelijk van uw weergave) en kies 'Aan briefingoverzicht toevoegen'.
- 3 Voer de volgende stappen uit als u een dashboardpagina wilt toevoegen:
  - a Navigeer naar een dashboardpagina.
  - b Klik op 'Uitvoeren' om de dashboardpagina uit te voeren.
  - c Open het menu 'Hulpprogramma's' en kies 'Aan briefingoverzicht toevoegen'.
- 4 Selecteer in de sectie 'Inhoudstype' een van de volgende opties:
  - **Bij te werken** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, wordt de inhoud van de analyse bijgewerkt met de laatste nieuwe informatie.
  - **Momentopname** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, is de inhoud van de analyse precies zoals u deze nu ziet. Dit stelt u in staat om deze analyse op te slaan in de huidige vorm, zodat u deze kunt vergelijken met dezelfde analyse die op een ander tijdstip wordt uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld gedurende een jaar elke maand een momentopname van dezelfde analyse toevoegen, waardoor u over de mogelijkheid beschikt de wijzigingen van maand tot maand te beoordelen.
- 5 Selecteer in de sectie 'Navigatiekoppelingen in briefingoverzichten volgen' een van de volgende opties. Een navigatiekoppeling is een koppeling in de sectie met inhoud naar een specifieke sectie in een

briefingoverzicht. Dit is het equivalent van het maken van hyperlinks in een inhoudsopgave die naar hoofdstukken in een boek leiden. U gaat in een latere stap de navigatiekoppelingen definiëren.

- **Nee** Neem geen navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht.
- **Ja** Neem navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht. Als u 'Ja' selecteert, moet u ook het aantal koppelingen opgeven die gevolgd kunnen worden (maximaal vijf).

- 6 Voer een omschrijving van het briefingoverzicht in.
- 7 Klik op 'Bladeren' om het dialoogvenster 'Opslaan als' weer te geven.
- 8 Selecteer een locatie voor het briefingoverzicht, typ een naam voor dit briefingoverzicht in het veld 'Naam' en klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Opslaan als' te sluiten.
- 9 Klik op 'OK' in het dialoogvenster 'Inhoud briefingoverzicht opslaan'.

In Oracle CRM On Demand wordt een bericht weergegeven dat aangeeft dat het geselecteerde object nu aan het briefingoverzicht is toegevoegd.

Voor meer informatie over briefingoverzichten zie:

- [Werken met briefingoverzichten](#) (op pagina 1356)
- [Analyses toevoegen aan briefingoverzichten](#) (op pagina 1358)
- [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten](#) (op pagina 1359)
- [Briefingoverzichten bewerken](#) (op pagina 1361)
- [Briefingoverzichten weergeven en exporteren](#) (op pagina 1362)

## Analyses toevoegen aan briefingoverzichten

U kunt meerdere analyses toevoegen aan een briefingoverzicht. Als u een analyse toevoegt aan een briefingoverzicht, wordt de huidige inhoud van dat overzicht niet overschreven of vervangen. De nieuwe analyse wordt als afzonderlijk object aan het briefingoverzicht toegevoegd. U kunt bijvoorbeeld elke maand dezelfde analyse openen en een momentopname ervan in een briefingoverzicht opslaan. Hiermee kunt u bijhouden hoe de resultaten van dezelfde analyse in de loop van de tijd variëren.

### ***Een opgeslagen analyse toevoegen aan een bestaand briefingoverzicht***

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar een analyse.
- 3 Klik onder de naam van de analyse met de rechtermuisknop (of open het menu 'Meer', afhankelijk van uw weergave) en kies 'Aan briefingoverzicht toevoegen'.
- 4 Selecteer in de sectie 'Inhoudstype' een van de volgende opties:

- **Bij te werken** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, wordt de inhoud van de analyse bijgewerkt met de laatste nieuwe informatie.
  - **Momentopname** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, is de inhoud van de analyse precies zoals u deze nu ziet. Dit stelt u in staat om deze analyse op te slaan in de huidige vorm, zodat u deze kunt vergelijken met dezelfde analyse die op een ander tijdstip wordt uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld gedurende een jaar elke maand een momentopname van dezelfde analyse toevoegen, waardoor u over de mogelijkheid beschikt de wijzigingen van maand tot maand te beoordelen.
- 5 Selecteer in de sectie 'Navigatiekoppelingen in briefingoverzichten volgen' een van de volgende opties. Een navigatiekoppeling is een koppeling in de sectie met inhoud naar een specifieke sectie in een briefingoverzicht. Dit is het equivalent van het maken van hyperlinks in een inhoudsopgave die naar hoofdstukken in een boek leiden. U gaat in een latere stap de navigatiekoppelingen definiëren.
- **Nee** Neem geen navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht.
  - **Ja** Neem navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht. Als u 'Ja' selecteert, moet u ook het aantal koppelingen opgeven die gevolgd kunnen worden (maximaal vijf).
- 6 Klik op 'Bladeren' om het dialoogvenster 'Opslaan als' weer te geven.
- 7 Navigeer naar een bestaand briefingoverzicht en selecteer het. Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Opslaan als' te sluiten.
- 8 Klik op 'OK' in het dialoogvenster 'Inhoud briefingoverzicht opslaan'.
- In Oracle CRM On Demand wordt een bericht weergegeven dat aangeeft dat de analyse nu aan het briefingoverzicht is toegevoegd.

Voor meer informatie over briefingoverzichten zie:

- [Werken met briefingoverzichten](#) (op pagina 1356)
- [Briefingoverzichten maken](#) (op pagina 1357)
- [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten](#) (op pagina 1359)
- [Briefingoverzichten bewerken](#) (op pagina 1361)
- [Briefingoverzichten weergeven en exporteren](#) (op pagina 1362)

## Dashboordpagina's toevoegen aan briefingoverzichten

U kunt meerdere dashboardpagina's toevoegen aan een briefingoverzicht. U kunt bijvoorbeeld elke maand dezelfde dashboardpagina openen en een momentopname ervan in een briefingoverzicht opslaan. Hiermee kunt u bijhouden hoe de resultaten van dezelfde dashboardpagina in de loop van de tijd variëren.

### *Een opgeslagen dashboardpagina toevoegen aan een bestaand briefingoverzicht*

- 1 Klik op 'Catalogus' op het tabblad 'Analyse'.
- 2 Navigeer naar een dashboardpagina.

- 3 Klik op het menupictogram in de rechterbovenhoek van het tabblad 'Overzicht' en kies 'Aan briefingoverzicht toevoegen'.
- 4 Selecteer in de sectie 'Inhoudstypen' een van de volgende opties:
  - **Bij te werken** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, wordt de inhoud van de analyse bijgewerkt met de laatste nieuwe informatie.
  - **Momentopname** Als u in de toekomst het briefingoverzicht opent, is de inhoud van de analyse precies zoals u deze nu ziet. Dit stelt u in staat om deze analyse op te slaan in de huidige vorm, zodat u deze kunt vergelijken met dezelfde analyse die op een ander tijdstip wordt uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld gedurende een jaar elke maand een momentopname van dezelfde analyse toevoegen, waardoor u over de mogelijkheid beschikt de wijzigingen van maand tot maand te beoordelen.
- 5 Selecteer in de sectie 'Navigatiekoppelingen in briefingoverzichten volgen' een van de volgende opties. Een navigatiekoppeling is een koppeling in de sectie met inhoud naar een specifieke sectie in een briefingoverzicht. Dit is het equivalent van het maken van hyperlinks in een inhoudsopgave die naar hoofdstukken in een boek leiden. U gaat in een latere stap de navigatiekoppelingen definiëren.
  - **Nee** Neem geen navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht.
  - **Ja** Neem navigatiekoppelingen op in het briefingoverzicht. Als u 'Ja' selecteert, moet u ook het aantal koppelingen opgeven die gevolgd kunnen worden (maximaal vijf).
- 6 Klik op 'Bladeren' om het dialoogvenster 'Opslaan als' weer te geven.
- 7 Navigeer naar een bestaand briefingoverzicht en selecteer het. Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Opslaan als' te sluiten.
- 8 Klik op 'OK' in het dialoogvenster 'Inhoud briefingoverzicht opslaan'.

In Oracle CRM On Demand wordt een bericht weergegeven dat aangeeft dat de dashboardpagina nu aan het briefingoverzicht is toegevoegd.

### ***Actiekoppelingen toevoegen als navigatiekoppelingen in een briefingoverzicht***

- 1 Navigeer naar een dashboardpagina.
- 2 Klik op 'Actiekoppeling' in het venster 'Dashboardobject' en sleep deze naar het rechtervenster.
- 3 Klik bij de actiekoppeling op het pictogram 'Eigenschappen' rechtsboven.
- 4 Voer in het dialoogvenster 'Eigenschappen actiekoppeling' waarden in voor 'Koppelingstekst' en 'Bijschrift'.
- 5 Klik op het pictogram 'Nieuwe actie' en kies 'Navigeren naar BI-inhoud'.
- 6 Selecteer in het dialoogvenster 'BI-inhoud voor actie selecteren' een analyse en klik op 'OK'.
- 7 Klik op 'OK' in het dialoogvenster 'Nieuwe actie'.
- 8 Selecteer in het dialoogvenster 'Eigenschappen actiekoppeling' de optie 'Aan briefingoverzicht toevoegen' en klik op 'OK'.
- 9 Klik in het dashboardvenster op het pictogram om op te slaan.



**10** Klik op het pictogram 'Uitvoeren' om de koppeling te testen.

De dashboardpagina wordt weergegeven en zou uw koppeling moeten bevatten. Het pictogram links van de koppeling zou van een briefingoverzicht moeten zijn. Klik op de koppeling om te controleren of deze werkt. Als u daarmee klaar bent, klikt u op 'Terug' om de dashboardpagina weer te geven.

Als u de dashboardpagina toevoegt aan het briefingoverzicht (waarbij 'Navigatiekoppelingen in briefingoverzichten volgen' op 'Ja' is ingesteld), wordt het navigatiedoel (de analyse) dat u voor de actie hebt geselecteerd in het dialoogvenster 'BI-inhoud voor actie selecteren', ook in het briefingoverzicht opgenomen. Dat is de reden waarom de navigatiekoppeling wordt weergegeven als u het briefingoverzicht downloadt. Als u op de koppeling klikt, gaat u naar de specifieke analyse.

**11** Als u deze dashboardpagina aan een briefingoverzicht wilt toevoegen, opent u het menu in de rechterbovenhoek en kiest u 'Aan briefingoverzicht toevoegen'.

**12** Volg de bovenstaande instructies op het scherm om verder te gaan met de taak.

Voor meer informatie over briefingoverzichten zie:

- [Werken met briefingoverzichten](#) (op pagina 1356)
- [Briefingoverzichten maken](#) (op pagina 1357)
- [Analyses toevoegen aan briefingoverzichten](#) (op pagina 1358)
- [Briefingoverzichten bewerken](#) (op pagina 1361)
- [Briefingoverzichten weergeven en exporteren](#) (op pagina 1362)

## Briefingoverzichten bewerken

Nadat u een briefingoverzicht hebt gemaakt en dit hebt voorzien van analyses en dashboardpagina's, kunt u het bewerken en zo de inhoud ervan aanpassen.

### *Een briefingoverzicht bewerken*

- 1** Zoek in de catalogus naar een briefingoverzicht en klik op de bijbehorende koppeling 'Bewerken'. Het dialoogvenster 'Briefingoverzicht bewerken' wordt geopend.
- 2** Als u de rangschikking van objecten binnen het briefingoverzicht wilt wijzigen, sleept u de objecten naar waar u ze hebben wilt.
- 3** Als u een analyse of dashboardpagina wilt bewerken, selecteert u deze in de lijst en klikt u op het pictogram 'Bewerken' rechtsboven.
- 4** Nu kunt u de pagina-eigenschappen van het object bewerken ('Inhoudstype', 'Navigatiekoppelingen in briefingoverzicht volgen' en 'Omschrijving').
- 5** Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Pagina-eigenschappen' te sluiten.

**6** Klik op 'OK' om het dialoogvenster 'Briefingoverzicht bewerken' te sluiten.

Voor meer informatie over briefingoverzichten zie:

- [Werken met briefingoverzichten](#) (op pagina 1356)
- [Briefingoverzichten maken](#) (op pagina 1357)
- [Analyses toevoegen aan briefingoverzichten](#) (op pagina 1358)
- [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten](#) (op pagina 1359)
- [Briefingoverzichten weergeven en exporteren](#) (op pagina 1362)

## Briefingoverzichten weergeven en exporteren

U kunt een briefingoverzicht als een PDF- of Web Archive-bestand (MHTML) weergeven en exporteren.

### *Een briefingoverzicht weergeven en exporteren*

- 1** Zoek naar een briefingoverzicht in de catalogus.
- 2** Als u een PDF-bestand wilt downloaden en weergeven, klikt u op de bijbehorende PDF-koppeling.  
Het briefingoverzicht wordt gedownload en wordt geopend als een PDF-document. Dit document omvat onder andere een inhoudsopgave.
- 3** Als u het briefingoverzicht in een webbrowser wilt downloaden en weergeven, klikt u op 'Web Archive' (.mht).  
Sla met behulp van de besturingselementen van de browser het briefingoverzicht op uw lokale computer op.

Voor meer informatie over briefingoverzichten zie:

- [Werken met briefingoverzichten](#) (op pagina 1356)
- [Briefingoverzichten maken](#) (op pagina 1357)
- [Analyses toevoegen aan briefingoverzichten](#) (op pagina 1358)
- [Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten](#) (op pagina 1359)
- [Briefingoverzichten bewerken](#) (op pagina 1361)

# Index

---

## A

- Aan de slag - 23
- Aan de slag met Analytics - 985
- Aanbevolen berichtgevingsplannen voor activiteiten bekijken - 738
- Aangepaste agendaweergaven toevoegen - 257
- Aangepaste analyses openbaar maken - 1278
- Aangepaste berichten maken als analyses geen gegevens retourneren - 1270
- Aangepaste boekjaarkalender in Analytics - 984
- Aangepaste code en de indicator voor aangepaste code in- en uitschakelen - 204
- Aanmelden als nieuwe gebruiker - 26
- Aantal weergegeven activiteitenrecords beperken - 233
- Aantekeningen naar andere gebruikers verzenden - 176
- Aantekeningen toevoegen - 171
- Aanvraagvelden - 519
- Aanvragen - 512
- Aanvragen afwijzen - 517
- Aanvragen annuleren - 518
- Aanvragen controleren - 516
- Aanvragen goedkeuren - 516
- Aanvragen herroepen - 517
- Aanvragen importeren - 519
- Aanvragen indienen voor goedkeuring - 515
- Aanvragen maken - 515
- Aanvragen speciale prijs - 548
- Aanvragen speciale prijs annuleren - 557
- Aanvragen speciale prijs indienen voor goedkeuring - 553
- Aanvragen verwijderen - 518
- Aanvragen voor fondsen verwerken - 571
- Aanvragen voor speciale prijs afwijzen - 556
- Aanvragen voor speciale prijs beheren - 551
- Aanvragen voor speciale prijs goedkeuren - 556
- Aanvragen voor speciale prijs herroepen - 554
- Aanvragen voor speciale prijs retourneren - 555
- Aanvragen voor speciale prijzen van een verkoopkans maken - 373
- Abonneren op aantekeningen - 176
- Accountplannen - 451
- Accountplannen beheren - 453
- Accountplanvelden - 454
- Accounts - 305
- Accounts beheren - 302, 307
- Accounts converteren naar partneraccounts - 501
- Accounts opnieuw toewijzen - 309
- Accountvelden - 328
- Accreditatie - 608
- Accreditatie aanvragen - 614
- Accreditatieaanvraagrecords bijwerken - 614
- Accreditatieaanvraagvelden - 617
- Accreditaties aan andere accreditaties relateren - 612
- Accreditaties beheren - 610
- Accreditaties koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen - 611
- Accreditaties zichtbaar maken voor partners - 613
- Accreditatievelden - 615
- Actiekoppelingen toevoegen aan analyses - 1208
- Actieopties instellen - 967
- Activa - 421
- Activa beheren - 423
- Activa bijhouden - 321
- Activiteiten bijwerken - 226
- Activiteiten maken - 224
- Activiteiten toewijzen aan een andere medewerker - 234
- Activiteiten weergeven - 222
- Activiteitsvelden - 261
- Adresrecords weergeven voor accounts, relaties, dealers of partners - 411
- Adressen - 396
- Adressen beheren - 400
- Adressen delen tussen account-, relatie-, dealer- en partnerrecords - 403
- Adressen in rapporten gebruiken - 994
- Adressen verwijderen uit accounts, relaties, dealers of partners - 409
- Adressen zoeken op kaarten - 425
- Adresvelden - 413
- Afbeeldingen weergeven op recordgegevenspagina's - 69
- Afbeeldingsprompts toevoegen in Analytics - 1274
- Afdruk- en exportopties voor dashboards wijzigen - 1349
- Afgehandelde serviceaanvragen sluiten - 471
- Afspraken maken voor meerdere accounts - 326
- Afspraken met anderen plannen - 247
- Afspraken opslaan als iCalendar-bestanden - 250
- Afspraken slepen en neerzetten in de agenda - 227
- Afwijkingen tussen fysieke en digitale tellingen corrigeren - 667
- Agenda en activiteiten - 211
- Agenda en activiteiten beheren - 304
- Agendafuncties (datum en tijd) - 1306
- Agenda's en activiteiten beheren - 220
- Agenda's en themastijlen - 211
- Agenda's van andere gebruikers weergeven - 252
- Agent-makelaarrelaties beheren - 825

## Index

---

- Algemene disclaimers omzetten in meertalige disclaimers - 722
- Algemene monsterdisclaimers maken - 718
- Analyseobjecten kopiëren en verplaatsen - 959
- Analyse-objecten van een tijdelijke omgeving naar een productieomgeving kopiëren - 960
- Analyses afdrukken - 953
- Analyses combineren met setbewerkingen - 1217
- Analyses downloaden - 953
- Analyses en dashboards voor automatische uitvoering plannen - 974
- Analyses toevoegen aan briefingoverzichten - 1358
- Analyses uitvoeren - 952
- Analyses verwijderen - 955
- Analytics - 949
- Auto-industrie - 861
- B**
- Bedrijfsplannen - 440
- Bedrijfsplannen beheren - 442
- Bedrijfsplanning - 435
- Bedrijfsplanvelden - 444
- Belangrijke relaties voor portefeuilleaccounts volgen - 792
- Beoogde relaties voor campagnes - 272
- Beoordelingsscripts gebruiken - 186
- Beoordelingsscripts voor activiteiten gebruiken - 258
- Bepalen hoe resultaten worden weergegeven wanneer gebruikers omlaagdrillen op dashboardpagina's - 1346
- Beperkingen in Analytics - 987
- Berekende metingen maken - 1269
- Berichtgevingsplanitems - 742
- Berichtgevingsplanitems beheren - 744
- Berichtgevingsplanitems toevoegen - 737
- Berichtgevingsplanitemvelden - 746
- Berichtgevingsplannen - 734
- Berichtgevingsplannen beheren - 736
- Bestaande voorraadwijzigingsrecords aanpassen - 663
- Bestanden bij records voegen via bijlagevelden - 185
- Bestanden en URL's koppelen aan records - 180
- Betrokken partijen - 844
- Betrokken partijen beheren - 845
- Bezoeken (verkoopgesprekken) aan klanten bijhouden - 235
- Bijlagen - 177
- Bijlagen voor exportaanvragen downloaden en verwijderen - 919
- Boeken toevoegen aan een berichtgevingsplan - 737
- Boeken toevoegen aan een oplossing - 481
- Boeken toevoegen aan een voorraadperiode - 643
- Bovenliggende accounts opgeven - 314
- Bovenliggende claims traceren - 830
- Bovenliggende en onderliggende verkoopkansen opgeven - 374
- Bovenliggende financiële producten traceren - 816
- Bovenliggende polissen traceren - 850
- Bovenliggende rekeningen volgen - 800
- Briefingoverzichten bewerken - 1361
- Briefingoverzichten maken - 1357
- Briefingoverzichten weergeven en exporteren - 1362
- C**
- Campagnes - 268
- Campagnes afsluiten - 274
- Campagnes beheren - 272
- Campagnes verwerken - 267
- Campagnevelden - 275
- Case-instructies - 1316
- Certificering - 598
- Certificering aanvragen - 604
- Certificeringen aan andere certificeringen koppelen - 602
- Certificeringen beheren - 601
- Certificeringen koppelen aan examens en cursussen - 602
- Certificeringen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen - 601
- Certificeringen zichtbaar maken voor partners - 603
- Certificeringsaanvraagrecords bijwerken - 604
- Certificeringsvelden - 605
- Certificeringsvereisten voor een accreditatie vastleggen - 612
- Claims - 828
- Claims beheren - 830
- Claims met eerste melding van verlies maken - 824
- Claims verwerken - 574
- Claims voor aanvragen voor speciale prijs afwijzen - 559
- Claims voor aanvragen voor speciale prijs goedkeuren - 559
- Claims voor aanvragen voor speciale prijs indienen - 558
- Claims voor MDF-aanvragen afwijzen - 545
- Claims voor MDF-aanvragen goedkeuren - 545
- Claims voor MDF-aanvragen indienen - 544
- Claimvelden - 831
- Constanten aanduiden - 1280
- Contact opnemen met Oracle - 209
- Controlespoorvelden weergeven - 894
- Controlesporen voor records bekijken - 195
- Conversiefuncties - 1314
- Cosmetische opmaak toepassen in analyses en dashboards - 1183
- Crediteringen toevoegen aan fondsen - 570
- Cursusinschrijvingsrecords bijwerken - 584
- Cursussen - 578
- Cursussen aan andere cursussen koppelen - 582
- Cursussen beheren - 581

- Cursussen koppelen aan examens en certificeringen - 582
- Cursussen koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen - 581
- Cursussen zichtbaar maken voor partners - 583
- Cursusvelden - 585
- D**
- Dashboardeigenschappen wijzigen - 1350
- Dashboardpagina's aanpassen bij uitvoering - 1332
- Dashboardpagina's toevoegen aan briefingoverzichten - 1359
- Dashboardprompts maken - 1338
- Dashboards - 1329
- Dashboards bewerken - 1335
- Dashboards maken - 1334
- Dashboards weergeven - 1331
- De actiebalk weergeven of verbergen - 41
- De beste gesprekstijden bijhouden - 347
- De eigenschappen van dashboardprompts en analyses bewerken - 1347
- De HTML-editor - 173
- De instelling 'Alle records lezen? op rollen gebaseerd' - 890
- De interface - 27
- De lay-out van uw gegevenspagina wijzigen - 900
- De lay-out van uw knoppenbalk wijzigen - 912
- De lay-out van uw startpagina's wijzigen - 911
- De modus 'Voorbeeld voor records' instellen - 892
- De naam van een analyse wijzigen - 955
- De omvang van deals berekenen - 531
- De pijplijn analyseren - 372
- De primaire relatie voor een account wijzigen - 310
- De segmentatiewizard - 943
- De segmentatiewizard downloaden - 944
- De sjabloon 'Rapporten en analyse voor Excel' downloaden - 939
- De toegankelijkheid van records in Analytics - 975
- De versiedocumentatie van Oracle CRM On Demand weergeven - 204
- De weergave van dashboardpagina's beheren - 1340
- De werkbalk On Demand Integration in E-mailsamenvoeging voor Word - 934
- De werkbalk On Demand Integration in Rapporten en analyse voor Excel - 938
- De werkbalk 'Target Builder' in de segmentatiewizard - 943
- DEA-gegevens toevoegen aan relatieadressen - 405
- Dealers - 861
- Dealers beheren - 863
- Dealervelden - 864
- Dealregistraties - 521
- Dealregistraties afwijzen - 528
- Dealregistraties annuleren - 529
- Dealregistraties beheren - 524
- Dealregistraties bijwerken - 530
- Dealregistraties goedkeuren - 526
- Dealregistraties indienen voor goedkeuring - 526
- Dealregistraties koppelen aan verkoopkansen - 531
- Dealregistraties maken - 524
- Dealregistraties omzetten naar accounts, relaties of verkoopkansen - 532
- Dealregistraties opnieuw indienen - 528
- Dealregistraties retourneren - 527
- Dealregistraties van een verkoopkans maken - 375
- Debiteringen op fondsen toepassen - 575
- Deelnemers toevoegen aan gesprekken - 669
- Dekkingen - 834
- Dekkingen beheren - 836
- Dekkingsvelden - 836
- Digitale handtekeningen - 688
- Digitale handtekeningen controleren - 688
- Direct mail of grootschalige mailings maken met behulp van E-mailsamenvoeging voor Word - 936
- Doelstellingen - 446
- Doelstellingen beheren - 448
- Doelstellingen gesprek, doelstellingen volgend gesprek en resultaten koppelen aan productgegevens in een verkoopgesprek - 756
- Doelstellingsvelden - 449
- Duplicaten bij het maken van records - 196
- Duur sessie Oracle CRM On Demand - 207
- E**
- Ebiz PIP-integratie en Oracle CRM On Demand Order Management - 769
- Een actie maken - 966
- Een actie ontwerpen - 965
- Een analyse ontwerpen - 975
- Een analyse, dashboard, actie of conditie openen - 951
- Een berichtencentrum insluiten - 921
- Een conditie maken - 963
- Een conditie ontwerpen - 964
- Een filter maken - 961
- Een filter ontwerpen - 962
- Een kaart openen voor een adres - 411
- Een prognose in een andere valuta bekijken en bewerken - 388
- Een teamlid toewijzen aan een lijst met records - 160
- Een verwante disclaimer markeren als 'Standaard' - 720
- Eenvoudige lijsten insluiten - 923
- Effectiviteit van campagnes meten - 274
- Eigendom van records overdragen - 157
- Eigendom van voertuigen bijwerken - 873
- E-mails toevoegen vanuit Microsoft Outlook en Lotus Notes - 925
- Examenregistratierecords bijwerken - 594
- Examens - 588

## Index

---

- Examens aan andere examens koppelen - 592
- Examens beheren - 590
- Examens koppelen aan cursussen en certificering - 592
- Examens koppelen aan producten, productcategorieën en oplossingen - 591
- Examens zichtbaar maken voor partners - 593
- Examenvelden - 595
- Exportaanvragen bekijken - 917
- F**
- Favorieten beheren - 956
- Filtercondities - 78
- Filters toevoegen aan kolommen in Analytics - 1187
- Filters weergeven die zijn toegepast op resultaten in Analytics - 1251
- Filterwaarden - 84
- Financiële gegevens voor voertuigen volgen - 875
- Financiële plannen - 809
- Financiële plannen beheren - 810
- Financiële producten - 812
- Financiële producten beheren - 816
- Financiële transacties - 818
- Financiële transacties beheren - 820
- Follow-up leads analyseren - 296
- Fondsactiviteit bekijken - 576
- Fondsdeelnemers toevoegen - 570
- Fondsen - 566
- Fondsen beheren - 569
- Fondsvelden - 576
- Functies in Analytics gebruiken - 1279
- Functies voor lopend totaal - 1288
- G**
- Geavanceerde zoekactie voor één type record - 91
- Geavanceerde zoekactie voor één type record uitvoeren - 96
- Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen - 96
- Geavanceerde zoekactie voor meerdere recordtypen uitvoeren - 100
- Geavanceerde zoekactie voor verwante records - 94
- Geavanceerde zoekacties gebruiken - 90
- Gebeurtenissen - 623
- Gebeurtenissen beheren - 626
- Gebeurtenissen en afspraken synchroniseren - 259
- Gebeurtenisvelden - 629
- Geblokkeerde producten - 774
- Geblokkeerde producten beheren - 777
- Geblokkeerde producten en sjablonen slimme gesprekken - 778
- Geblokkeerde producten voor relaties - 351
- Geblokkeerde relaties - 349
- Gebruikers een specifieke weergave laten kiezen met behulp van de weergaveselectie - 1257
- Gebruikers toestaan kolommen te wijzigen in analyses (kolomselectieweergave) - 1255
- Gebruikers verwijderen uit activiteiten - 226
- Gebruikersprofielen instellen - 888
- Gebruiksnotities over onderwerpgebieden - 997
- Gedeelde adressen markeren als 'Gevalideerd'. - 404
- Gedeelde adressen verwijderen - 409
- Gedeeltelijke ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen - 662
- Gedelegeerde gebruikers toevoegen - 898
- Gegevens gedelegeerde bekijken - 897
- Gegevens promotie-items aan gesprekken koppelen - 680
- Gegevens voor afgeleverde monsters aan een gespreksrecord koppelen - 678
- Gegevens voor monsteraanvragen aan een gespreksrecord koppelen - 683
- Gegevensdekking kaart en geocode - 432
- Gegevenstoegang, records delen en eigendom records - 50
- Gekoppelde aangepaste boeken behouden bij samenvoegen van records - 168
- Gekoppelde records bijwerken vanuit hoofdrecords - 129
- Gelijktijdige sessies bijhouden in Oracle CRM On Demand - 207
- Genodigden voor gebeurtenissen bijhouden - 626
- Geocodes voor adresgegevens - 416
- Geocodevelden in het type record 'Adres' - 415
- Geoptimaliseerde filtervelden - 1181
- Gerichte zoekactie - 75
- Gespreksgegevens indienen voor traceren voorraad - 687
- Gespreksgegevens opslaan als sjabloon - 687
- Gestructureerde productberichtgeving - 753
- Groepen en berekende items maken - 1268
- Groepen records bijwerken - 163
- H**
- HCP - Toewijzingen relatie - 707
- Herinneringen voor activiteit - 225
- Het onderwerpgebied 'Hoofdcontrolespoor' van 'Real-time rapportage' - 1157
- Het producttype van een voertuig inschakelen - 871
- Hiërarchieën - 1182
- Hoofd- en detailweergaven koppelen - 1266
- Huishoudens - 781
- Huishoudens beheren - 784
- Huishoudvelden - 787
- I**
- Indienen van prognoses ongedaan maken - 390
- Info over Oracle Social Engagement and Monitoring - 485
- Info over Oracle Social Network - 492
- Info over privélijsten bewerken die door andere gebruikers zijn gemaakt - 144

- Informatie afdrukken die op pagina's wordt getoond - 202
- Informatie in iCalendar-bestanden - 251
- Informatie over de opties voor aanbevolen visualisatie en beste visualisatie - 1224
- Informatie over neerzetdoelen in weergave-editors - 1224
- Informatie over rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel - 939
- Ingekorte velden - 59
- Inhoud conditioneel weergeven op dashboardpagina's - 1342
- Inhoud selecteren voor een actie - 968
- Inschrijven voor cursussen - 583
- Interesses relatie bijhouden - 347
- Itemrelaties berichtgevingsplan - 749
- Itemrelaties berichtgevingsplan beheren - 751
- Itemrelaties berichtgevingsplan toevoegen - 745
- K**
- Kanaalplanning uitvoeren - 824
- Keuzelijsten, groepen met keuzelijstwaarden en afdelingen - 64
- Kolomeigenschappen bewerken - 1195
- Kolomformules instellen - 1207
- Kolommen sorteren en opnieuw ordenen - 1212
- Kolommen toevoegen aan analyses - 1186
- Kolomprompts toevoegen in Analytics - 1272
- L**
- Lay-outs met verwante informatie personaliseren - 901
- Lay-outs van nieuwe recordpagina's - 54
- Leads - 277
- Leads (verkoopaspecten) - 305
- Leads afwijzen - 295
- Leads archiveren - 289
- Leads beheren - 285
- Leads converteren naar accounts, relaties, dealregistraties of verkoopkansen - 289
- Leads kwalificeren - 287
- Leads opnieuw toewijzen - 286
- Leads verwerken - 268
- Leadvelden - 296
- Leden van huishoudens bijhouden - 785
- Legenda's toevoegen aan rapporten met de legendaweergave - 1255
- Licenties relatie voor staat/provincie - 631
- Licenties relatie voor staat/provincie beheren - 633
- Licenties relatie voor staat/provincie toevoegen - 349
- Lidmaatschappen voor partnerprogramma's beheren - 508
- Lidmaatschappen voor partnerprogramma's maken - 508
- Lidmaatschappen voor partnerprogramma's verwijderen - 509
- Lidmaatschapsstatus wijzigen voor partnerprogramma - 508
- Life Sciences - 619
- Life Sciences-processen - 620
- Lijst met favoriete relaties - 342
- Lijsten binnen lijstpagina's verfijnen - 147
- Lijsten filteren - 145
- Lijsten maken en verfijnen - 138
- Lijsten met favorieten insluiten - 921
- Lijsten met geblokkeerde producten voor relaties weergeven - 777
- Lijsten met groepstaken weergeven - 258
- Lopende totalen van de monstervoorraad berekenen - 649
- M**
- Makelaarprofiel - 855
- Makelaarprofielen beheren - 857
- Mappen instellen in Analytics - 969
- Maps - 423
- Markeringstekst toevoegen aan resultaten - 1252
- Marketing - 267
- Marketing beheren - 267
- Marketinge-mails verzenden met Oracle Eloqua Engage - 351
- MDF-aanvragen - 537
- MDF-aanvragen afwijzen - 542
- MDF-aanvragen annuleren - 544
- MDF-aanvragen beheren - 540
- MDF-aanvragen goedkeuren - 543
- MDF-aanvragen herroepen - 541
- MDF-aanvragen indienen voor goedkeuring - 540
- MDF-aanvragen retourneren - 542
- Meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse - 1213
- Meerdere relaties toevoegen aan gesprekken met account - 671
- Meertalige monsterdisclaimers maken - 719
- Mijn aanvragen - 514
- Mijn startpagina - 42
- Monsteraanvraagvelden - 730
- Monsteraanvraagvelden automatisch vullen - 732
- Monsteraanvragen - 726
- Monsteraanvragen beheren - 729
- Monsteractiviteiten controleren - 692
- Monsterdisclaimers - 715
- Monsterdisclaimers activeren - 720
- Monsterdisclaimers beheren - 717
- Monsteroverdrachten maken - 660
- Monsterpartijen - 711
- Monsterpartijen beheren - 713
- Monsterpartijen in een transactie-item wijzigen - 698
- Monsters afleveren tijdens een verkoopgesprek - 667
- Monsters beheren - 635
- Monsters in een toewijzing wijzigen - 704

## Index

---

- Monsters in een transactie-item wijzigen - 697
- Monsters toewijzen aan eindgebruikers - 704
- Monstertransacties - 656
- Monstertransacties beheren - 659
- Monstertransacties corrigeren - 663
- Monstertransacties toevoegen aan een voorraadperiode - 642
- Monstervoorraad beheren - 649
- Monstervoorraadvelden - 651
- Monstervorraden toevoegen aan een voorraadperiode - 641
- N**
- Naam van dashboards wijzigen - 1351
- Nieuwe gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords - 401
- Nieuwe niet-gedeelde adressen maken in account-, relatie-, dealer- of partnerrecords - 407
- Nieuwe records voor voorraadcorrectie maken - 664
- O**
- Omzet op basis van accounts bijhouden - 323
- Omzet op basis van relaties bijhouden - 345
- On Demand-widgets - 920
- Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en accounts' van 'Real-time rapportage' - 1138
- Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en relaties' van 'Real-time rapportage' - 1140
- Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en serviceaanvragen' van 'Real-time rapportage' - 1143
- Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten en verkoopkansen' van 'Real-time rapportage' - 1141
- Onderwerpgebied 'Aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage' - 1144
- Onderwerpgebied 'Account en concurrent' van 'Historische analyse' - 1005
- Onderwerpgebied 'Account en partner' van 'Historische analyse' - 1008
- Onderwerpgebied 'Account en verwante account' van 'Historische analyse' - 1010
- Onderwerpgebied 'Account' van 'Historische analyse' - 1014
- Onderwerpgebied 'Accountadressen' van 'Historische analyse' - 1004
- Onderwerpgebied 'Accountomzet' van 'Real-time rapportage' - 1099
- Onderwerpgebied 'Accounts en concurrenten' van 'Real-time rapportage' - 1103
- Onderwerpgebied 'Accounts en partners' van 'Real-time rapportage' - 1105
- Onderwerpgebied 'Accounts en verwante accounts' van 'Real-time rapportage' - 1108
- Onderwerpgebied 'Accounts' van 'Real-time rapportage' - 1101
- Onderwerpgebied 'Accountteam' van 'Historische analyse' - 1016
- Onderwerpgebied Accountteam van Real-time rapportage - 1100
- Onderwerpgebied 'Activa' van 'Real-time rapportage' - 1129
- Onderwerpgebied 'Activiteit' van 'Historische analyse' - 1017
- Onderwerpgebied 'Activiteiten' van 'Real-time rapportage' - 1110
- Onderwerpgebied 'Activum' van 'Historische analyse' - 1030
- Onderwerpgebied 'Adressen relatie' van 'Historische analyse' - 1036
- Onderwerpgebied 'Analyse voor bijhouden gebruik' van 'Historische analyse' - 1086
- Onderwerpgebied 'Bedrijfsplanning' van 'Real-time rapportage' - 1131
- Onderwerpgebied 'Beoordelingen' van 'Real-time rapportage' - 1127
- Onderwerpgebied 'Boeken' van 'Real-time rapportage' - 1130
- Onderwerpgebied 'Campagne' van 'Historische analyse' - 1033
- Onderwerpgebied 'Campagnes' van 'Real-time rapportage' - 1133
- Onderwerpgebied 'Dealer' van 'Historische analyse' - 1046
- Onderwerpgebied 'Dealregistratie' van 'Historische analyse' - 1041
- Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten van Historische analyse' - 1019
- Onderwerpgebied 'Geavanceerde aangepaste objecten' van 'Real-time rapportage' - 1111
- Onderwerpgebied 'Gebeurtenis' van 'Historische analyse' - 1047
- Onderwerpgebied 'Gebeurtenissen' van 'Real-time rapportage' - 1145
- Onderwerpgebied 'Gedeeld adres' van 'Historische analyse' - 1082
- Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten van Historische analyse' - 1080
- Onderwerpgebied 'Gedeelde activiteiten' van 'Real-time rapportage' - 1176
- Onderwerpgebied 'Gespreksactiviteit' van 'Historische analyse' - 1031
- Onderwerpgebied 'Huishouden' van 'Historische analyse' - 1048
- Onderwerpgebied 'Huishoudens' van 'Real-time rapportage' - 1152
- Onderwerpgebied 'Interesses relatie' van 'Historische analyse' - 1038
- Onderwerpgebied 'Lead' van 'Historische analyse' - 1050
- Onderwerpgebied 'Leads' van 'Real-time rapportage' - 1156



- Onderwerpgebied 'Leadteam' van 'Real-time rapportage' - 1155
- Onderwerpgebied 'MDF-aanvraag' van 'Historische analyse' - 1053
- Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Historische analyse' - 1063
- Onderwerpgebied 'Omzet per product voor verkoopkans' van 'Real-time rapportage' - 1164
- Onderwerpgebied 'Omzet relatie' van 'Historische analyse' - 1039
- Onderwerpgebied 'Omzethistorie per product voor dealregistratie' van 'Historische analyse' - 1043
- Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Historische analyse' - 1083
- Onderwerpgebied 'Oplossingen' van 'Real-time rapportage' - 1177
- Onderwerpgebied 'Orders' van 'Real-time rapportage' - 1167
- Onderwerpgebied 'Partner' van 'Historische analyse' - 1066
- Onderwerpgebied 'Partners' van 'Real-time rapportage' - 1168
- Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Historische analyse' - 1067
- Onderwerpgebied 'Personalized Content Delivery' van 'Real-time rapportage' - 1170
- Onderwerpgebied 'Pijplijn' van 'Historische analyse' - 1070
- Onderwerpgebied 'Portefeuille' van 'Historische analyse' - 1072
- Onderwerpgebied 'Prijsofgave' van 'Historische analyse' - 1075
- Onderwerpgebied 'Prijsofgaven' van 'Real-time rapportage' - 1172
- Onderwerpgebied 'Product' van 'Historische analyse' - 1073
- Onderwerpgebied 'Prognoses' van 'Real-time rapportage' - 1147
- Onderwerpgebied 'Reactie campagne' van 'Historische analyse' - 1035
- Onderwerpgebied 'Relatie account' van 'Historische analyse' - 1013
- Onderwerpgebied 'Relatie' van 'Historische analyse' - 1037
- Onderwerpgebied 'Relatie verkoopkans' van 'Historische analyse' - 1060
- Onderwerpgebied 'Relaties account' van 'Real-time rapportage' - 1098
- Onderwerpgebied 'Relaties' van 'Real-time rapportage' - 1137
- Onderwerpgebied 'Relaties verkoopkans' van 'Real-time rapportage' - 1164
- Onderwerpgebied 'Relatieverbanden' van 'Real-time rapportage' - 1135
- Onderwerpgebied 'Serviceaanvraag' van 'Historische analyse' - 1077
- Onderwerpgebied 'Serviceaanvragen' van 'Real-time rapportage' - 1174
- Onderwerpgebied 'Speciale prijs product' van 'Historische analyse' - 1084
- Onderwerpgebied 'Speciale prijs producten' van 'Real-time rapportage' - 1178
- Onderwerpgebied Team lead van Historische analyse - 1052
- Onderwerpgebied 'Team relatie' van 'Historische analyse' - 1040
- Onderwerpgebied Team relatie van Real-time rapportage - 1135
- Onderwerpgebied Team serviceaanvraag van Historische analyse - 1079
- Onderwerpgebied Team serviceaanvraag van Real-time rapportage - 1173
- Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Historische analyse' - 1065
- Onderwerpgebied 'Team verkoopkans' van 'Real-time rapportage' - 1166
- Onderwerpgebied 'Verkoopfase' van 'Historische analyse' - 1076
- Onderwerpgebied 'Verkoopkans en concurrent' van 'Historische analyse' - 1056
- Onderwerpgebied 'Verkoopkans en partner' van 'Historische analyse' - 1058
- Onderwerpgebied 'Verkoopkans' van 'Historische analyse' - 1061
- Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en concurrenten' van 'Real-time rapportage' - 1160
- Onderwerpgebied 'Verkoopkansen en partners' van 'Real-time rapportage' - 1162
- Onderwerpgebied 'Verkoopkansen' van 'Real-time rapportage' - 1158
- Onderwerpgebied 'Voertuigen' van 'Real-time rapportage' - 1180
- Onderwerpgebieden selecteren - 998
- Ontvangst van de monstervoorraad bevestigen - 650
- Operatoren - 1315
- Oplossingen - 474
- Oplossingen aan serviceaanvragen toevoegen - 470
- Oplossingen beheren - 475, 479
- Oplossingen beoordelen - 479
- Oplossingen goedkeuren en publiceren - 480
- Oplossingen waarden - 480
- Oplossingsvelden - 481
- Opmaak op dashboards toepassen - 1348
- Oracle CRM On Demand afsluiten - 209
- Oracle CRM On Demand Integration for Office gebruiken - 933
- Orderitems voor producten maken - 770
- Orders - 766
- Orders beheren - 768

## Index

---

- Orders voor producten indienen - 771
- Ordervelden - 772
- Overwegingen bij het bewerken of weergeven van dashboards - 1330
- Overwegingen bij het bewerken van velden in een ingekort veld - 60
- Overwegingen bij het importeren van vCard-bestanden in Oracle CRM On Demand - 341
- Overwegingen bij het insluiten van Analytics-objecten - 974
- Overzicht per pagina in Oracle CRM On Demand - 36
- P**
- Pagina 'Aantekening' (lijst) - 174
- Pagina 'Aantekening bewerken' - 172
- Pagina 'Agenda-instelling' - 254
- Pagina 'Favoriete records' - 131
- Pagina 'Lijst met bijlagen' - 184
- Pagina 'Lijst weergeven' - 152
- Pagina 'Lijsten beheren' - 150
- Pagina 'Lijsten met favorieten' - 154
- Pagina 'Prognosegegevens' - 392
- Paginalay-outs voor gestructureerde productberichtgeving selecteren - 755
- Partner Relationship Management en Hightech - 497
- Partneraccounts activeren en deactiveren - 501
- Partneraccounts beheren - 500
- Partneraccounts verwijderen - 502
- Partneraccounts zoeken - 502
- Partnerprogramma's - 504
- Partnerprogramma's beheren - 507
- Partnerprogramma's maken - 507
- Partnerprogramma's verwijderen - 510
- Partners - 498
- Partners en concurrenten van accounts bijhouden - 319
- Partners en concurrenten van verkoopkansen bijhouden - 364
- Partnervelden - 503
- Periode voor dealregistraties beëindigen - 529
- Personalized Content Delivery - 733
- Planning bulkgesprek - 241
- Planrelaties beheren - 457
- Planrelatievelden - 457
- Polishouders - 852
- Polishouders beheren - 854
- Polissen - 847
- Polissen beheren - 849
- Polisvelden - 850
- Portefeuille rekening beheren - 807
- Portefeuilleaccounts beheren - 791
- Portefeuilleaccounts koppelen - 313
- Portefeuilles - 789
- Portefeuilles voor rekeningen - 805
- Portefeuille-subaccounts opgeven - 793
- Prestaties account analyseren - 327
- Prestaties optimaliseren - 1323
- Prijsopgaven - 773
- Primaire aangepaste boeken voor records wijzigen - 162
- Primaire doelstelling gesprek, primaire doelstelling volgend gesprek of primair resultaat selecteren voor productgegevens - 759
- PRM en High-Tech beheren - 498
- Producten aan verkoopkansen koppelen - 366
- Producten koppelen aan aanvragen voor speciale prijs - 552
- Producten koppelen aan dealregistraties - 530
- Producten met speciale prijs als verwante items maken - 560
- Producten speciale prijs als verwante items beheren - 560
- Productgegevens aan gesprekken koppelen - 673
- Productindicaties - 761
- Productindicaties beheren - 763
- Productindicaties koppelen aan records voor gestructureerde productberichtgeving - 764
- Productindicatievelden - 765
- Productvelden - 699
- Profielen maken van huishoudens - 785
- Profielen sociale media - 489
- Profielen sociale media beheren - 491
- Profielvelden sociale media - 491
- Prognosehistorie bekijken - 389
- Prognoses - 382
- Prognoses beheren - 384
- Prognoses beheren voor prognosebeheerders - 304
- Prognoses beheren voor verkoopgebruikers - 304
- Prognoses beoordelen - 385
- Prognoses indienen - 389
- Prognoses van uw team beheren - 392
- Prognoses vernieuwen - 387
- Prognosevelden - 395
- Programma's koppelen aan aanvragen voor speciale prijs - 553
- Prompts toevoegen aan dashboards - 1339
- Q**
- Quota's beheren - 390
- R**
- Rapportage over aangepaste objecten - 993
- Rapporten insluiten - 922
- Rapporten maken met behulp van Rapporten en analyse voor Excel - 940
- Rapportgegevens beoordelen - 952
- Rapportprestaties - 1322
- Reactieberichten maken voor berichtgevingsplan - 739
- Reactieberichten maken voor item berichtgevingsplan - 745
- Reactieberichten wijzigen - 245

- Reacties op campagnes vastleggen - 273
- Rechtermuisknopinteracties opgeven voor gebruikers - 1265
- Recordgegevens bijwerken - 119
- Recordindicatoren voor secties met verwante informatie - 70
- Recordindicatoren voor secties met verwante informatie beheren - 910
- Records delen (teams) - 157
- Records in lijsten exporteren - 155
- Records in lijsten tellen - 154
- Records kopiëren - 116
- Records koppelen aan accounts - 310
- Records koppelen aan adressen - 410
- Records koppelen aan bedrijfsplannen - 443
- Records koppelen aan doelstellingen - 449
- Records koppelen aan uw geselecteerde record - 122
- Records maken - 54
- Records samenvoegen - 164
- Records vergrendelen - 118
- Records verwijderen en herstellen - 188, 192
- Records voor productindicatie koppelen aan productgegevens - 764
- Records zoeken - 74
- Records zoeken in opzoekvensters - 101
- Records zoeken op de actiebalk - 89
- Records zoeken op lijstpagina's - 101
- Records zoeken via uitgebreide zoekactie met trefwoorden - 110
- Recordvenster op lijstpagina's - 148
- Recordvenster op lijstpagina's gebruiken - 149
- Referenties toevoegen - 346
- Registreren voor examens - 593
- Rekeningen - 796
- Rekeningen beheren - 799
- Rekeninghouders - 802
- Rekeninghouders beheren - 804
- Relatie tussen monstertransacties en monstervoorraad - 690
- Relaties - 331
- Relaties aan meerdere accounts koppelen - 344
- Relaties analyseren - 347
- Relaties beheren - 303, 334
- Relaties bijhouden tussen accounts en relaties - 316
- Relaties blokkeren - 350
- Relaties opslaan als vCard-bestanden - 342
- Relaties plan - 455
- Relaties tussen accounts bijhouden - 315
- Relaties tussen relaties bijhouden - 344
- Relatievelden - 353
- Resultaten weergeven in boomstructuurweergaven - 1231
- Resultaten weergeven in draaitabelweergaven - 1240
- Resultaten weergeven in grafiekweergaven - 1234
- Resultaten weergeven in meterweergaven - 1250
- Resultaten weergeven in pijplijnweergaven - 1258
- Resultaten weergeven in prestatietegelweergaven - 1230
- Resultaten weergeven in tickerweergaven - 1262
- Resultaten weergeven in trellisweergaven - 1232
- Routebeschrijving ophalen - 429
- S**
- Scenario voor het beheer van plannen voor één account - 436
- Scenario voor het beheer van plannen voor doelstellingen en producten - 439
- Scenario voor het beheer van plannen voor een groep accounts of rayons - 437
- Scenario voor het beheer van plannen voor relaties - 438
- Schade - 837
- Schade beheren - 839
- Schadevelden - 840
- Scripts voor leadkwalificatie gebruiken - 288
- Scripts voor serviceaanvragen gebruiken - 469
- Segmenten exporteren - 948
- Segmenten maken - 945
- Segmenten uploaden - 947
- Selectie 'Boek' gebruiken - 108
- Selectiestappen maken - 1269
- Service van voertuigen volgen - 874
- Serviceaanvraagvelden - 471
- Serviceaanvragen - 464
- Serviceaanvragen beheren - 463, 467, 826
- Serviceaanvragen en oplossingen - 463
- Serviceaanvragen escaleren - 470
- Serviceaanvragen maken - 463
- Serviceaanvragen oplossen - 464
- Serviceaanvragen sluiten - 464
- Serviceaanvragen toewijzen - 468
- Serviceaanvragen voor voertuigen bijhouden - 872
- Service-informatie van Oracle CRM On Demand weergeven - 202
- Sessievariabelen in Analytics - 1319
- Sets met lijsten voor recordtypen wijzigen - 152
- Slimme koppelingen en automatisch oplossen - 108
- Sociale media - 486
- Sociale media beheren - 487
- Sociale netwerken - 485
- Speciale tekens in e-mailadressen - 68
- SQL-code bekijken op het tabblad Geavanceerd in Analytics - 1278
- Standaardwaarden in zoekvelden - 85
- Standaardweergave agenda instellen - 255
- Standaardzoekvelden voor zoekactie met trefwoorden - 87
- Stap 1
- Criteria definiëren in Analytics - 1185

## Index

---

- Stap 2
  - De resultaten beoordelen en lay-outs maken - 1218
- Stap 3
  - Prompts in Analytics definiëren (optioneel) - 1271
- Stap 4
  - Analyses opslaan - 1277
- Statistische functies - 1281
- Systeemfuncties - 1315
- Systeemvereisten voor Oracle CRM On Demand - 208
- T**
- Taalondersteuning voor keuzelijsten in Analytics - 994
- Tabellen toevoegen aan resultaten - 1228
- Taken als voltooid markeren - 234
- Technische ondersteuning aanmeldtoegang verlenen - 899
- Tekenreeksfuncties - 1292
- Tekst- en afbeeldingskoppelingen toevoegen aan dashboardpagina's - 1343
- Titels toevoegen aan resultaten - 1227
- Toegang tot de gegevens- en integratiehulpmiddelen - 916
- Toegang tot de verkoopprocescoach - 365
- Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van dealregistraties - 533
- Toegangsprofiel- en rolinstellingen voor het omzetten van leads - 292
- Toegankelijkheid van dashboards beheren in Analytics - 1352
- Toegankelijkheid van gebruikers tot gedeelde mappen in Analytics instellen - 971
- Toelichtingstekst toevoegen aan resultaten - 1259
- Toewijzingen - 701
- Toewijzingen beheren - 703
- Toewijzingen voor HCP-relaties beheren - 709
- Toewijzingsvelden - 705
- Toewijzingsvelden voor HCP-relaties - 709
- Transactie-items - 697
- Transactie-items beheren - 697
- Transactie-items toevoegen aan een monstertransactie - 666
- Transactie-itemvelden - 698
- Transacties voor verloren en gevonden monsters maken - 665
- Tussentijdse voorraadtellingen aanvragen - 644
- U**
- Uitbetalingstransacties weergeven - 665
- Uitgebreide weergave voor tabbladen met verwante informatie - 72
- Uitgebreide zoekactie met trefwoorden - 112
- Uw aanmeldingen bekijken - 895
- Uw agenda delen - 254
- Uw agenda instellen - 913
- Uw beveiligingsvragen instellen - 896
- Uw gebruikers-ID ophalen of uw wachtwoord opnieuw instellen - 205
- Uw persoonlijke gegevens bijwerken - 880
- Uw quota beheren - 894
- Uw relaties importeren - 335
- Uw standaardtype zoekrecord instellen - 891
- Uw taalinstelling wijzigen - 893
- Uw tabbladen weergeven - 899
- Uw thema instellen - 891
- Uw toepassing personaliseren - 879
- Uw waarschuwingen beoordelen - 45
- Uw wachtwoord wijzigen - 895
- V**
- Valutaprompts toevoegen in Analytics - 1273
- Variabeleprompts toevoegen in Analytics - 1276
- vCard-bestanden - 339
- vCard-bestanden importeren - 341
- Velden die worden weergegeven als afbeeldingen - 62
- Velden geblokkeerd product - 779
- Velden in een ingekort veld bewerken - 61
- Velden itemrelaties berichtgevingsplan - 751
- Velden MDF-aanvragen - 546
- Velden portefeuilleaccount - 793
- Velden sociale media - 488
- Velden speciale prijs product - 561
- Velden speciale-prijsaanvragen - 563
- Velden verkoopkansen plan - 461
- Velden voor berichtgevingsplannen - 739
- Velden voor betrokken partijen - 846
- Velden voor certificeringsaanvragen - 607
- Velden voor dealregistratie - 534
- Velden voor examenregistratie - 597
- Velden voor financiële plannen - 811
- Velden voor 'Financiële producten' - 817
- Velden voor 'Financiële transactie' - 820
- Velden voor inschrijving voor cursus - 587
- Velden voor licenties relatie voor staat/provincie - 634
- Velden voor makelaarprofielen - 858
- Velden voor monsterdisclaimers - 723
- Velden voor monsterpartijen - 713
- Velden voor monstertransacties - 693
- Velden voor partnerprogramma - 511
- Velden voor polishouders - 854
- Velden voor 'Portefeuille rekening' - 808
- Velden voor programmadeelname - 509
- Velden voor rekeningen - 800
- Velden voor rekeninghouders - 804
- Velden voor verwante disclaimers - 725
- Velden voor verzekerde eigendommen - 843
- Velden voor voorraadperiodes - 647
- Velden voor voorraadcontrolerapport - 654

- Velden waarvoor maskers kunnen worden ingesteld - 67
- Veldlay-outs personaliseren - 907
- Verkoop - 301
- Verkoop beheren - 301
- Verkoop en begrotingen plannen - 825
- Verkoop van voertuigen volgen - 873
- Verkoopfasen en batch bijwerken - 378
- Verkoopkansen - 357
- Verkoopkansen beheren - 302, 362
- Verkoopkansen en prognoses - 357
- Verkoopkansen opnieuw toewijzen - 363
- Verkoopkansomzet verdelen tussen teamleden - 376
- Verkoopkansplannen - 458
- Verkoopkansplannen beheren - 460
- Verkoopkansteams - 377
- Verkoopkansvelden - 379
- Vermogensbeheer - 781
- Verplichte velden voor leadkwalificatie - 288
- Versienotities voor Oracle CRM On Demand - 208
- Verwante items bijlagen - 183
- Verzekering - 823
- Verzekering Eigendommen beheren - 843
- Verzekeringen beheren - 823
- Verzekeringseigendommen - 841
- Verzekeringsleads in cliënten omzetten met het Producer Success Model - 826
- Voertuigen - 867
- Voertuigen beheren - 868
- Voertuigkoppeling op serviceaanvragen inschakelen - 870
- Voertuigvelden - 875
- Volledige ontvangst van een monsteroverdracht bevestigen - 661
- Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit marketing' - 1355
- Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Effectiviteit verkoop' - 1355
- Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Klant' - 1353
- Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Overzicht' - 1354
- Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Pijplijn' - 1354
- Vooraf gebouwde dashboards - dashboard 'Service' - 1356
- Voorbeeld van meerdere onderwerpgebieden combineren in één analyse - 1215
- Voorbeeld van records weergeven - 117
- Voorbeeld voor gebruik van records voor gestructureerde productberichtgeving en productindicaties - 760
- Voorbeelden van aan andere recordtypen gekoppelde recordtypen - 124
- Voorraad monsters - 648
- Voorraadcontrole rapport - 653
- Voorraadcontrole rapporten beheren - 653
- Voorraadcontrole rapporten voor een voorraadperiode maken - 643
- Voorraadperiode - 637
- Voorraadperioden afstemmen - 646
- Voorraadperioden beheren - 640
- Voorraadperioden sluiten - 645
- Voorraden afstemmen - 650
- W**
- Waar begint u - 24
- Weergaven toevoegen en bewerken - 1222
- Weergaven van Analytics-mappen toevoegen aan dashboardpagina's - 1345
- Weergegeven accountrecords beperken - 314
- Werkdagen en kantooruren agenda - 217
- Werken met Analytics in een afzonderlijk browservenster - 1183
- Werken met andere toepassingen - 925
- Werken met bijlagen - 177
- Werken met briefingoverzichten - 1356
- Werken met de catalogus - 951
- Werken met de lijst met aantekeningen - 175
- Werken met de 'Pagina's Agenda' - 218
- Werken met de segmentatiewizard - 943
- Werken met de 'Startpagina Aanvraag speciale prijs' - 549
- Werken met de 'Startpagina Aanvragen' - 512
- Werken met de Startpagina Account - 305
- Werken met de 'Startpagina Account portefeuille' - 789
- Werken met de 'Startpagina Accountplan' - 451
- Werken met de 'Startpagina Accreditatie' - 608
- Werken met de startpagina 'Activa' - 421
- Werken met de startpagina 'Adressen' - 398
- Werken met de 'Startpagina Bedrijfsplan' - 440
- Werken met de startpagina Berichtgevingsplan - 735
- Werken met de 'Startpagina Betrokken partij' - 844
- Werken met de 'Startpagina Campagnes' - 269
- Werken met de 'Startpagina Certificering' - 599
- Werken met de 'Startpagina Claims' - 828
- Werken met de 'Startpagina Cursus' - 578
- Werken met de 'Startpagina Dealer' - 861
- Werken met de 'Startpagina Dealregistratie' - 522
- Werken met de 'Startpagina Dekking' - 834
- Werken met de 'Startpagina Disclaimer monster' - 716
- Werken met de 'Startpagina Doelstelling' - 446
- Werken met de 'Startpagina Examen' - 588
- Werken met de 'Startpagina Financieel plan' - 809
- Werken met de 'Startpagina Financiële producten' - 814
- Werken met de 'Startpagina Financiële transactie' - 819
- Werken met de 'Startpagina Fondsen' - 566

## Index

---

- Werken met de 'Startpagina Gebeurtenissen' - 623
- Werken met de 'Startpagina Geblokkeerd product' - 775
- Werken met de 'Startpagina HCP - Toewijzing relatie' - 707
- Werken met de 'Startpagina Huishouden' - 783
- Werken met de 'Startpagina Itemrelaties berichtgevingsplan' - 749
- Werken met de 'Startpagina Items berichtgevingsplan' - 743
- Werken met de 'Startpagina Leads' - 283
- Werken met de startpagina 'Licentie staat/provincie relatie' - 632
- Werken met de 'Startpagina Makelaarprofiel' - 856
- Werken met de 'Startpagina MDF-aanvragen' - 537
- Werken met de 'Startpagina Monsteraanvraag' - 728
- Werken met de startpagina 'Monsterpartij' - 711
- Werken met de startpagina 'Monstertransacties' - 657
- Werken met de 'Startpagina Oplossing' - 477
- Werken met de startpagina 'Orders' - 766
- Werken met de 'Startpagina Partnerprogramma's' - 505
- Werken met de 'Startpagina Partners' - 499
- Werken met de 'Startpagina Polis' - 848
- Werken met de 'Startpagina Polishouder' - 853
- Werken met de 'Startpagina Productindicatie' - 762
- Werken met de Startpagina Profielen sociale media - 489
- Werken met de 'Startpagina Prognose' - 383
- Werken met de 'Startpagina Rekening' - 798
- Werken met de 'Startpagina Rekeninghouder' - 802
- Werken met de 'Startpagina Relatie plan' - 455
- Werken met de 'Startpagina Relaties' - 331
- Werken met de 'Startpagina Schade' - 838
- Werken met de 'Startpagina Serviceaanvraag' - 465
- Werken met de Startpagina Sociale media - 486
- Werken met de 'Startpagina Toewijzing' - 702
- Werken met de startpagina van Analytics - 949
- Werken met de Startpagina Verkoopkans - 360
- Werken met de 'Startpagina Verkoopkans plan' - 459
- Werken met de 'Startpagina Verzekering Eigendom' - 841
- Werken met de 'Startpagina Voertuig' - 867
- Werken met de 'Startpagina Voorraadperiode' - 639
- Werken met E-mailsamenvoeging voor Word - 933
- Werken met het berichtencentrum - 46
- Werken met ingesloten analyses en dashboards - 47
- Werken met lijsten - 131
- Werken met lijsten met activiteiten - 228
- Werken met Mijn dashboard - 1337
- Werken met Oracle Social Network - 493
- Werken met Rapporten en Analyse voor Excel - 938
- Werken met records - 49
- Werken met RSS-feedapplets - 48
- Werken met serviceaanvragen - 464
- Werken met 'Startpagina Portefeuille rekening' - 806
- Werving en vastlegging van agent-makelaarrelaties - 824
- Wiskundige functies - 1299
- Word-sjablonen voor e-mailsamenvoeging maken - 935
- Word-sjabloon voor e-mailsamenvoeging downloaden - 935
- Workflows voor monsteraanvraagitems en regels voor geblokkeerde producten - 779

## Z

- Zoekactie met trefwoorden - 86
- Zoekacties op omgevingspunten uitvoeren - 427
- Zoeken in meervoudige keuzelijsten - 86